



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.....	5
ETAPE #4.1 – CONFIRMER LES INFORMATIONS PERSONNELLES	7
ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS	10
Onglet CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE.....	11
Onglet DESCRIPTION DE L'OPERATION	12
Onglet PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET	13
Onglet ENGAGEMENTS	14
Onglet PIECES JUSTIFICATIVES	15
Onglet INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	16
ETAPE #4.3 – VALIDER LE DEPOT DE LA DEMANDE.....	17

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS



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

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

Voir les tutoriels :

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

ETAPE #2 – S'IDENTIFIER SUR LA PLATEFORME

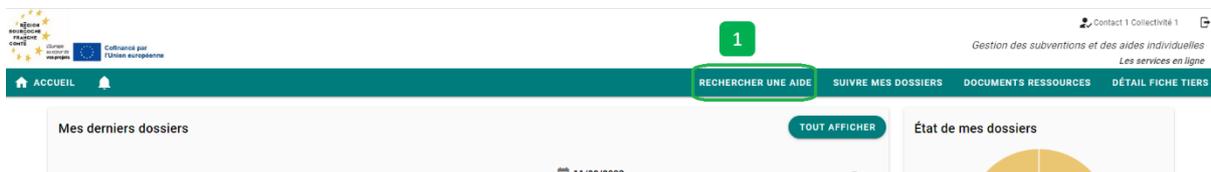
Depuis le portail Euro-PAC :

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

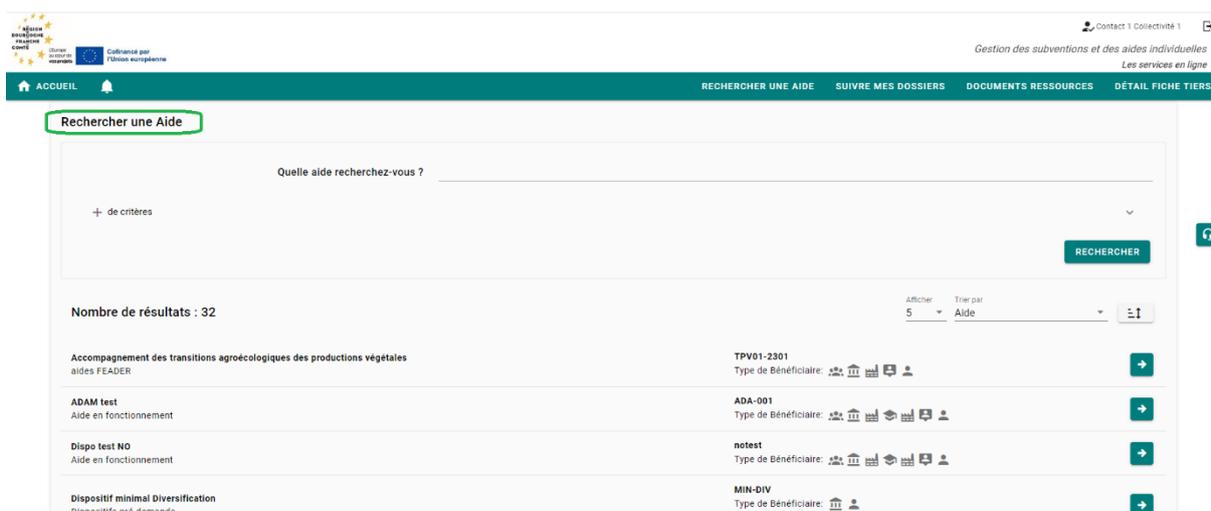
Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

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

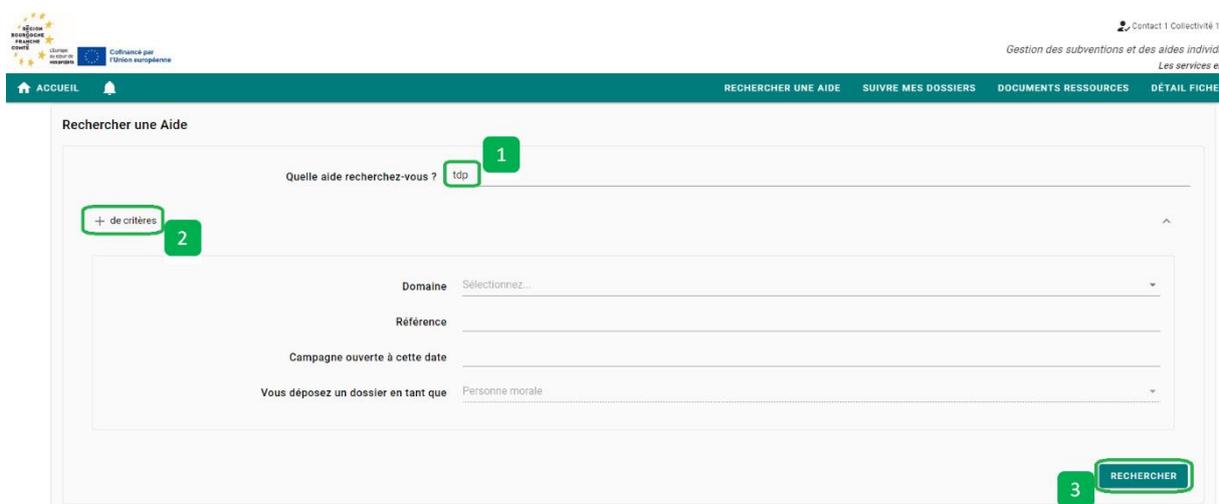


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



Vous pouvez :

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



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

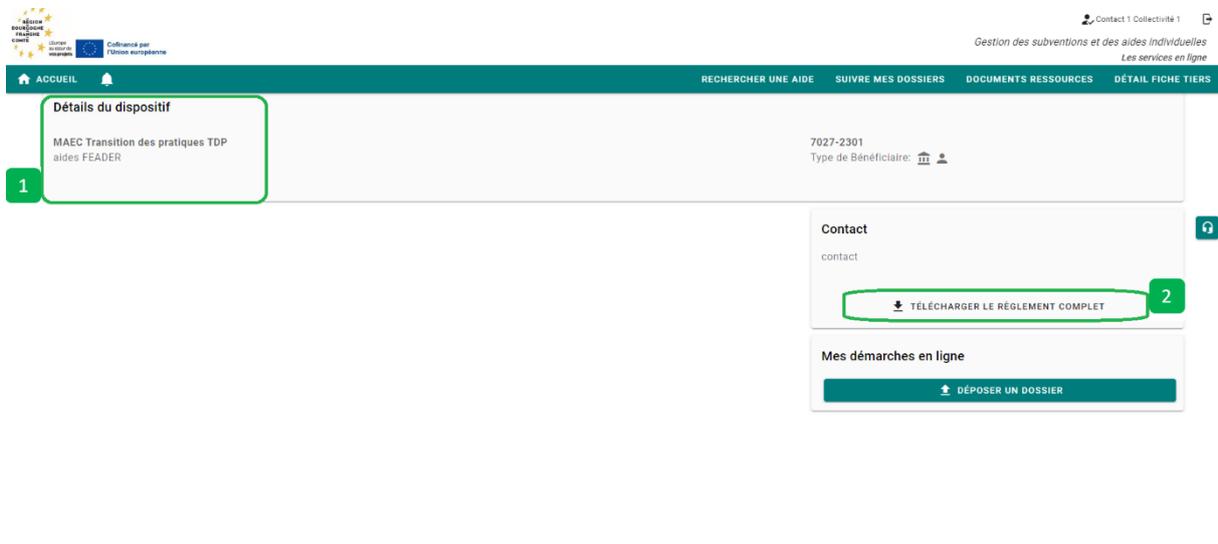
- Le nombre de dispositifs correspondant à vos critères (1)
- La liste des dispositifs (2)
- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats (3)



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

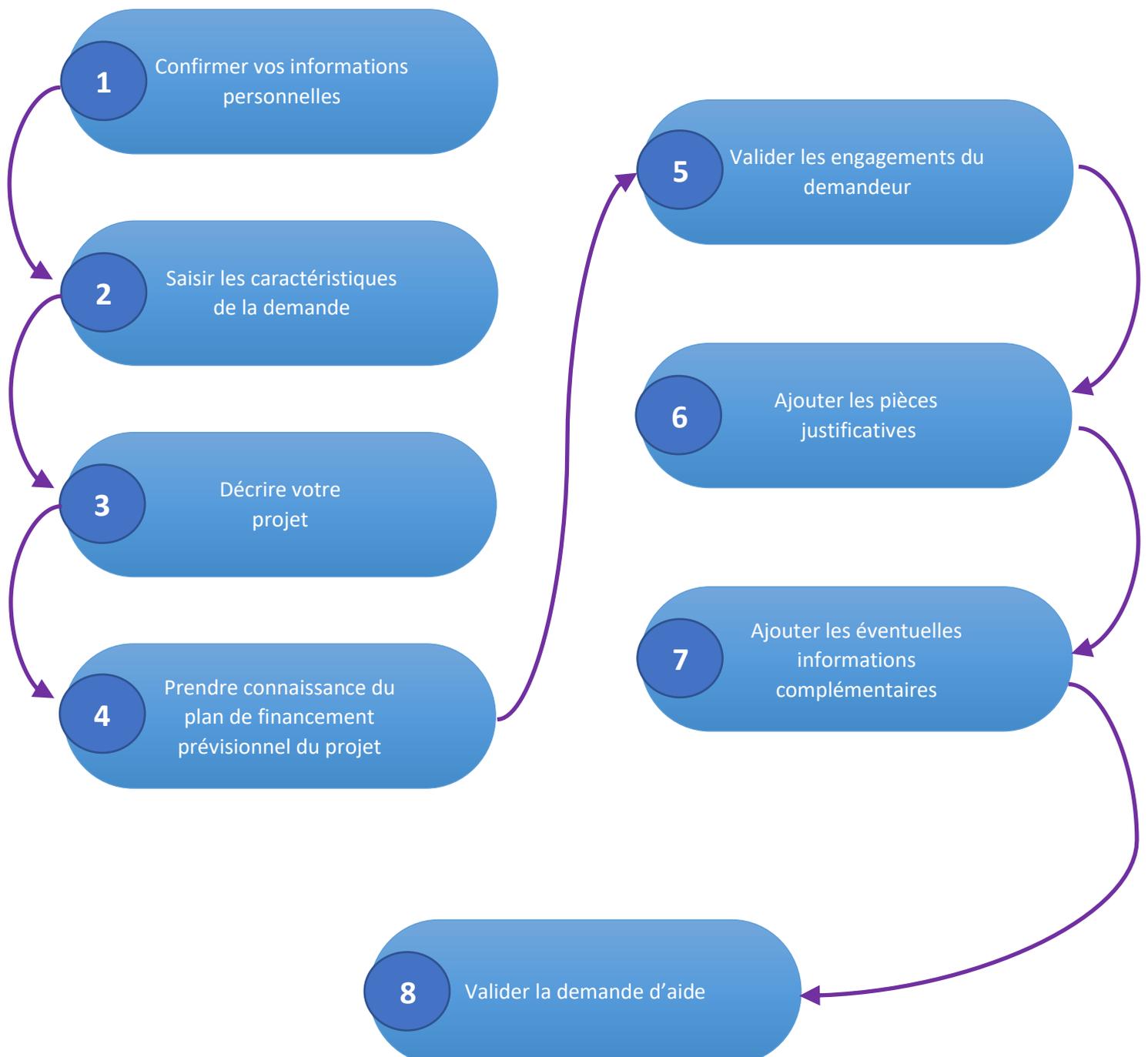


Vous êtes maintenant sur la page d'accueil du dispositif d'aide « MAEC Transition des pratiques TDP » (1) et vous devez cliquer sur le bouton **TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET** (2) afin d'obtenir toutes les informations relatives à ce dispositif (listes des pièces attendues, notice, arrêté, fichiers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



ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER

Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « MAEC Transition des pratiques TDP » - 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) :

The screenshot shows a web application interface for MAEC Transition des pratiques TDP aides FEADER. The interface includes a header with navigation links, a main content area with details of the device, and a sidebar with contact information and online actions. A green box highlights the 'DEPOSER UN DOSSIER' button, which is also marked with a '1' in a green circle.

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

Details du dispositif: MAEC Transition des pratiques TDP aides FEADER, 7027-2301, Type de Bénéficiaire:

Contact: contact, TÉLÉCHARGER LE RÉGLEMENT COMPLET

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

Vous pourrez correspondre avec votre service instructeur pendant ce délai.

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)

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...)

Complément d'adresse éventuel
(Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique)

Code Postal * [REDACTED]

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...)

Complément d'adresse éventuel
(Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique)

Code Postal * [REDACTED]

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 projet :

The screenshot shows a web application interface for managing agricultural subsidies. At the top left, there are logos for 'Région Nouvelle-Aquitaine' and 'Co-financé par l'Union européenne'. The top right corner features a user profile icon labeled 'Contact 1 Collectivité 1' and the text 'Gestion des subventions et des aides individuelles' and 'Les services en ligne'. A dark green navigation bar contains the following menu items: 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES', and 'DÉTAIL FICHE TIERS'. The main content area is titled 'Etape Demande' and includes a button 'INVITER DES COMPTES À COLLABORER'. Below this, there are six tabs: 'Caractéristiques de la demande', 'Description de l'opération', 'Plan de financement prévisionnel du projet', 'Engagements', 'Pièces justificatives', and 'Informations complémentaires'. The 'Caractéristiques de la demande' tab is active, showing a form titled 'Caractéristiques du demandeur' with the following fields: 'Exploitant individuel*' (radio buttons for Oui/Non), 'Autre forme sociétaire (GAEC, EARL...)*' (radio buttons for Oui/Non), 'Etablissement d'enseignement agricole*' (radio buttons for Oui/Non), 'Exploitation en agriculture biologique*' (radio buttons for Oui/Non), 'Agriculteur nouvellement installé*' (radio buttons for Oui/Non), 'Bénéficiaire DJA*' (radio buttons for Oui/Non), 'Date d'installation*' (a date picker showing 'jj/mm/aaaa'), and 'Je bénéficie actuellement ou j'ai' (radio buttons for Oui/Non).

ETAPE #4.2 – REMPLIR TOUS LES ONGLETS DU DISPOSITIFS

Pendant la phase de complétude des dossiers (se référer au calendrier de la notice d'aide), le service instructeur vous contactera pour récupérer les pièces justificatives manquantes ou bien pour vous faire préciser votre projet. Ce n'est que lorsque que 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

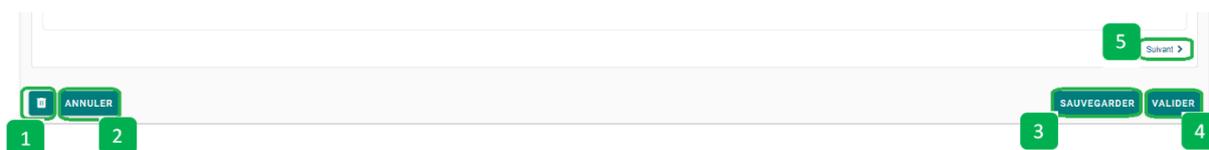


Une fois que votre dossier est validé – en cliquant sur le bouton **VALIDER – IL N'EST PLUS POSSIBLE DE LE MODIFIER OU DE LE COMPLETER**

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

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

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



ONGLET CARACTERISTIQUE DE LA DEMANDE

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

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

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

Etape Demande

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

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

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

Date d'installation*

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

O TEX

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

Bénéficiaires paiements

Le bénéficiaire du paiement de l'aide est-il différent du bénéficiaire de l'aide ?* Oui Non

Caractéristiques du projet

Date d'engagement*

Date de fin d'engagement*

Siège de l'exploitation (commune)

Siège de l'exploitation (code postal)

Suivant >

ANNULER SAUVEGARDER VALIDER



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 sélectionner le volet sur lequel vous souhaitez vous engager et à préciser des éléments selon le volet défini.

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

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

Choix du volet

Je souhaite m'engager Je souhaite m'engager dans l'augmentation de l'autonomie protéique de Je souhaite m'engager dans l'amélioration des pratiques d'élevage Je souhaite m'engager dans l'accroissement de la production fermière de concentrés

Je choisis : Augmentation de la part de surface d'intérêt protéique fourragères (ruminants : +10% SIPROT / SFP) Amélioration des pratiques d'élevage (ruminants : +15% des pâturés/UGB OU monogastriques : +5% MAT/100kg poids vif) Accroissement de la production fermière de concentrés (20% concentrés produits/concentrés consommés) Réduction de la dépendance aux protéines « bateau » (-10% de MAT bateau / MAT achetée OU ruminants : -10% MAT achetée par unité de production OU monogastriques : -5% MAT achetée par unité de production)

Diagnostic

Diagnostic réalisé* Oui Non

Je souhaite m'engager : Vous devez cocher 1 choix parmi les 3 volets
Seul 1 volet est financé par bénéficiaire

Suivant le choix sélectionné dans « Je souhaite m'engager », la zone « Choix du volet autonomie protéique » est affiché

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 juridique).

Plan de financement prévisionnel

Pour rappel, le montant de la subvention forfaitaire accordée est de 18 000€ (16 700€ si le diagnostic a déjà été subventionné par un précédent engagement) selon le plan de financement suivant : 80% 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 émission de la décision juridique d'engagement
- Le reste de la subvention sera perçu au prorata de l'atteinte de l'objectif fixé, en année N+5

Se reporter à la notice d'information pour le détail des conditions de versement de la subvention

Montant de la subvention totale	18000	€
Montant FEADER*	14400.00	€
Montant Cofinancement*	3600.00	€
Montant premier paiement*	9000	€
Montant premier paiement FEADER*	7200.00	€
Montant premier paiement cofinancement*	1800.00	€

← Précédent

Suivant →

ANNULER SAUVEGARDER 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.

CONTACT 1 COLLECTIVITE | Gestion des subventions et des aides individuelles | Les services en ligne

ACCUEIL | RECHERCHER UNE AIDE | SUIVRE MES DOSSIERS | DOCUMENTS RESSOURCES | DETAIL FICHE TIERS

Etape Demande

INVITER DES COMPTES A COLLABORER

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

Je demande (nous demandons) :

- Je demande des aides au titre du type d'intervention MAEC transition des pratiques.

J'atteste (nous attestons) :

- J'ai pris connaissance des points de contrôles, des règles de versement des aides et des sanctions encourues en cas de non-respect de ces points.
- L'exécution des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet aidé.
- Je respecte les normes minimales attachées à mon (notre) projet (vous reportez à la notice d'information).
- Je suis informé(e) que ma (notre) demande d'aide pourra faire l'objet d'une sélection en fonction des critères de priorités définis Régionalement en cas de manque de crédits affectés à cette opération.

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

- J'ai pris connaissance et à respecter les délais de réalisation de mon projet (cf. notice).
- Je détiens, conserve, fournis l'ensemble des pièces différentes à l'opération, demandé par l'autorité compétente, pendant 5 à 10 années à compter de la date de versement du solde de la subvention.
- J'informerai 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.
- Je me (nous) soumettrai 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 P.N.
- Je répondrai aux obligations de publicité telles que prévues par le règlement d'association UE n°2021/123 du 31/12/2021 annexe 3 (JOUÉ le 31/01/2022) et décrites sur le site de l'Europe en Bourgogne-Franche-Comté www.europe-afc.eu.
- Je ne pas apporter de modifications importantes dans la culture, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, pendant toute la durée prévue par l'acte juridique attributif de l'aide.
- Je fournis 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'abstiens de deux diagnostics, les journées de suivi (si prévues) « volontaires », le contrat d'accompagnement technique auprès d'un organisme habilité (voir arrêté) et l'enregistrement de mes pratiques.
- Je ne pas m'engager dans les mesures suivantes, dont le cumul est interdit : certaines MAEC (voir arrêté) ; Conversion à l'agriculture biologique - mesure « bon plan carbone » pour les JA - mesures « audit performance », « conseil en transition 5 » et « conseil bas carbone » de la Région BFC.
- Je établis 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.
- J'informerai 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) (vous sommes informé(e) que) :

- conformément au règlement communautaire n°2021/216 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 PEGAF. Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), tel ou tel montant 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'évaluation 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 Gaston L. CS 20021 - BESANCON CEDEX ou par voie électronique feader@bourgognefranchecomte.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 Gaston - CS 20021 - BESANCON CEDEX - CS 23602 - 21036 DIJON) ou par voie électronique dpd@bourgognefranchecomte.fr.
- Le non-respect de mes obligations sur la totalité de ma période d'engagement sera sanctionné par le remboursement partiel ou total des aides perçues.

← Précédent | Suivant →

ANNULER | SAUVEGARDER | VALIDER

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

En cas d'irrégularité ou de non-respect des engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

ONGLET PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

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**

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

Pièces justificatives

Pièces relatives au porteur

- Pièce d'identité*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Certificat d'immatriculation indiquant le N° SIRET*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Relevé d'identité bancaire (RIB)*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- kbis de moins de 6 mois*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrée par les services compétents (MSA)** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

Pièces relatives au projet

Pièces relatives aux critères de sélection

- Attestation d'adhésion à des pratiques agricoles exemplaires (groupe 30000, Dephy...)*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Certificat d'adhésion au GIEE*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Annexe relative aux critères de sélection complétée** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)
- Attestation de formation de moins d'un an en lien avec réduction des IFI, pratiques agricoles bas carbone, autonomie fourragère*** (Ou glissez-déposez ici) (Taille max. 10 Mo)

← Précédent | Suivant →

ANNULER | **SAUVEGARDER** | **VALIDER**

ONGLET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

Etape 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**

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 (j/m/a)

Information complémentaire 11 (j/m/a)

Information complémentaire 12 (j/m/a)

Information complémentaire 13 (+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo))

Information complémentaire 14 (+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo))

Information complémentaire 15 (+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo))

Information complémentaire 16 (+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo))

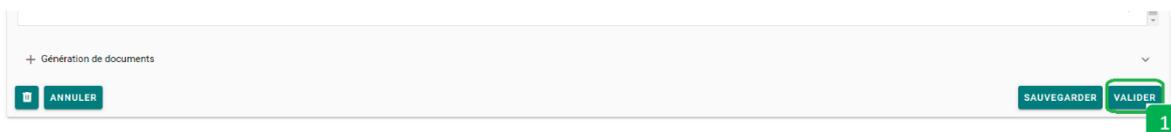
Vous pouvez insérer dans ces champs tout document complémentaire que vous jugerez pertinent pour préciser / justifier votre projet.

← Précédent

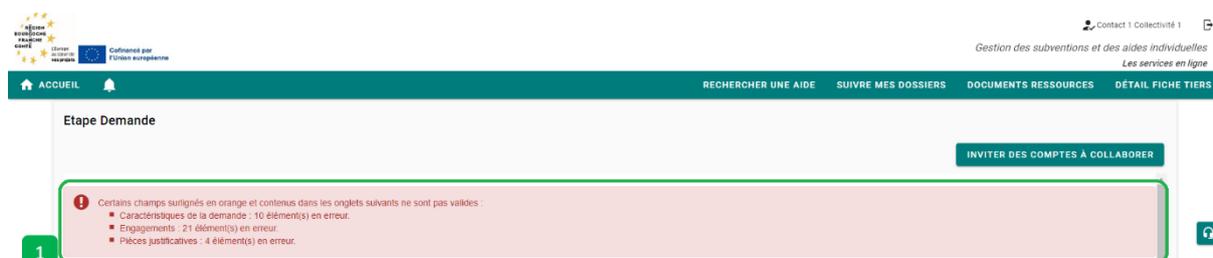
ANNULER SAUVEGARDER VALIDER

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 non pas été renseignées, elles apparaissent dans un **encadré rouge** en haut de la page (1) :



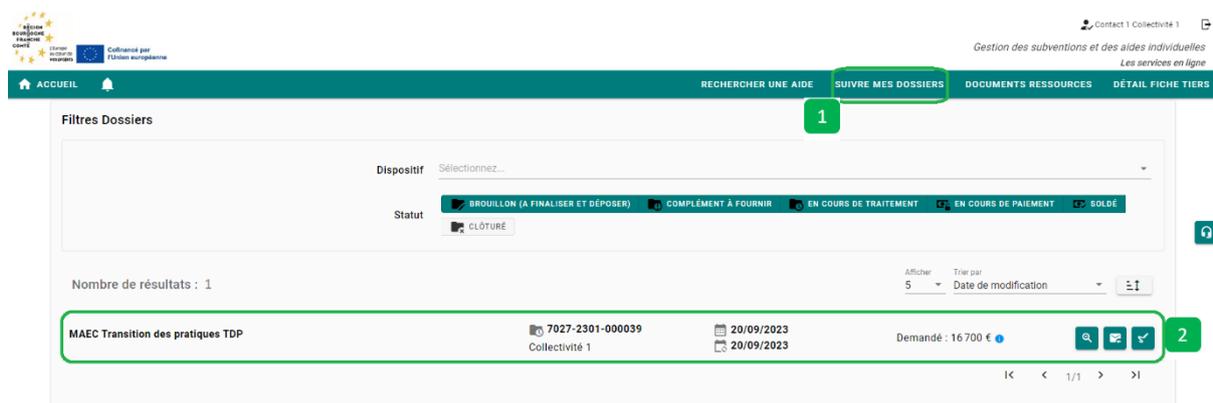
Vous devez compléter tous ces éléments et cliquer à nouveau sur le bouton **VALIDER** (1).

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



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

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



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

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

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