



Cofinancé par  
l'Union européenne



## NOTICE D'AIDE POUR LES FORMALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE SUBVENTION 2023

### « ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS AGROÉCOLOGIQUES DES PRODUCTIONS VÉGÉTALES »

TYPE D'INTERVENTION RÉGIONALE 73.01 DU PLAN STRATÉGIQUE NATIONAL  
EN BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

#### A) Le calendrier de l'appel à projet est articulé en 3 phases

- Une phase 1, facultative, de pré-demande, ouverte du 13 juin 2023 jusqu'à la date d'ouverture de la phase 2.

Au cours de la phase 1, les demandeurs d'aide pourront déposer **une lettre d'intention en amont de la phase suivante.**

- Une phase 2, **obligatoire**, de dépôt en ligne des demandes d'aides ouverte lorsque le dispositif sera disponible sous EURO-PAC (cf. chapitre B de la notice).

La date d'ouverture sera précisée ultérieurement par un arrêté modificatif et la date de clôture est fixée **au 30 octobre 2023.**

Le dossier de demande d'aide **devra être déposé en ligne et validé par le porteur avec le contenu minimal attendu avant la date de clôture de l'appel à projets.**

- Une phase 3 dite de complétude des dossiers, jusqu'au 30 décembre.

Seuls les dossiers ayant un contenu minimal validé en phase 2, pourront être complétés en phase 3. **Tout dossier incomplet après cette date sera rejeté.**

## **B) EURO-PAC, le portail des démarches FEADER en ligne**

Pour la période 2023-2027, les dossiers de demande d'aides FEADER sont dématérialisés sur la plateforme en ligne EURO-PAC.

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

**Ce portail permet :**

- De déposer un dossier de demande d'aide en ligne ;
- Au porteur de projet de suivre l'évolution de sa demande d'aide ;
- D'échanger avec le service instructeur.

**Pour déposer un dossier, le porteur de projet doit :**

- Consulter la liste des appels à projets ouverts ;
- Créer un compte utilisateur et compléter sa fiche « tiers ». Cette fiche est valable pendant toute la période de programmation ;
- Le porteur de projet choisit le dispositif pour lequel il sollicite une aide ;
- Il remplit le formulaire de demande d'aide, fournit les justificatifs nécessaires à l'instruction du dossier et valide sa demande ;
- Le porteur de projet a la possibilité d'interagir avec son référent instructeur tout au long de la vie du dossier.

## **C) Descriptif des phases de dépôt pour les appels à projet 73.01 en 2023**

### **1) Phase 1: la pré-demande : la lettre d'intention de demande d'aide à renseigner sous EURO-PAC :**

Les porteurs de projets ont la possibilité d'anticiper leur demande d'aide en générant une lettre d'intention. Celle-ci constitue une pré-demande d'aide. **Toutefois cette lettre n'a pas de caractère obligatoire et ne remplace pas le dépôt d'une demande d'aide ultérieure en phase 2.**

Après analyse de sa conformité par le service instructeur, la lettre permet aux porteurs de projets d'engager des dépenses avant l'ouverture de la phase 2 de dépôt du dossier, c'est-à-dire de fixer une date d'éligibilité des dépenses (se référer à l'arrêté au paragraphe « éligibilité des dépenses » pour plus d'informations) antérieure à l'ouverture de l'appel à projets sous EURO-PAC.

Toutefois, cette pré-demande implique le respect de l'ensemble des obligations et engagements détaillés dans l'arrêté de l'intervention.

Procédure de dépôt d'une lettre d'intention de demande d'aide au service instructeur :

La lettre d'intention est à générer via la plateforme régionalisée EURO-PAC dédiée à la gestion des aides FEADER en Bourgogne-Franche-Comté en suivant le lien suivant :

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

Pour ce faire, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le « dispositif minimal Transition agroécologique ».

En cas de difficultés ou de questions le demandeur pourra s'adresser au service instructeur (cf. contacts et informations paragraphe phase 2).

A la réception de la lettre d'intention, le service instructeur analyse sa conformité et sa cohérence puis émet un accusé de réception (AR) de dépôt de la lettre d'intention au demandeur, lui précisant la date de début d'éligibilité des dépenses de son projet. Cet AR ne vaut pas promesse de subvention.

## **2) Phase 2 : le dépôt du dossier de demande d'aide :**

Cas 1 : le demandeur n'a pas déposé de lettre d'intention sur EURO-PAC

Le dépôt du dossier se fait via la plateforme EURO-PAC dédiée à la gestion des aides FEADER en Bourgogne-Franche-Comté en suivant le lien ci-après :

<https://europac.bourgognefranche-comte.fr>

Pour ce faire, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le « dispositif accompagnement des transitions agroécologiques des productions végétales ».

La demande d'aide doit être validée sur EURO-PAC par le porteur de projet dans la période d'ouverture de la phase 2 c'est-à-dire **avant le 30 octobre 2023**. Au-delà la demande ne pourra pas être recevable.

Le porteur de projet reçoit ensuite un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide.

Pour être recevable, cette demande d'aide doit contenir, **à minima**, les informations listés ci-dessous :

- Le nom et la taille de l'entreprise ;
- La description du projet ou de l'activité, y compris ses dates de début et de fin ;
- La localisation du projet ou de l'activité ;
- La liste des coûts admissibles ;
- Le type (subvention, prêt, garantie, avance récupérable ou autre) et le montant du financement public nécessaire au projet/à l'activité.

À la suite de l'enregistrement du dossier de demande d'aide, un accusé de réception (AR) de dépôt de dossier est émis par le service instructeur et envoyé au demandeur précisant la date de début d'éligibilité temporelle des dépenses. Cet AR ne vaut pas promesse de subvention.

## Cas 2 : le demandeur a déposé une lettre d'intention sous EURO-PAC

Le porteur de projet est tenu de suivre la procédure du cas n°1. La demande d'aide ne sera pas instruite si la saisie du dossier dans l'outil de gestion EURO-PAC n'est pas effectuée.

La demande d'aide doit être validée sur EURO-PAC par le porteur de projet dans la période d'ouverture de la phase 2, c'est-à-dire **avant le 30 octobre 2023**. Au-delà la demande ne pourra pas être recevable.

Le porteur de projet reçoit ensuite un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide.

Toutefois, à la différence du cas 1, **la date d'éligibilité temporelle retenue sera celle du dépôt de la lettre d'intention.**

**Que ce soit pour les cas 1 ou 2, ce n'est qu'après la saisie dans l'outil de gestion EURO-PAC du dossier de demande d'aide par le porteur que l'instruction de la complétude du dossier commence.**

**L'instruction de la phase 3 et l'éligibilité de la demande d'aide seront étudiées au regard du cadre réglementaire inscrit dans l'arrêté de l'intervention.**

### **3) Phase 3 : définition du dossier de demande d'aide complet :**

Après le dépôt de la demande, sur sollicitation du service instructeur, le porteur de projet est tenu si besoin de compléter son dossier de demande. Sous EURO-PAC, cette période est dénommée « instruction administrative ». Le demandeur d'aide doit dans cette période répondre aux questions et demande de compléments du service instructeur.

**Le dossier de demande d'aide doit être complet à la date limite de complétude de l'appel à projets, soit le 30 décembre 2023.** Tout dossier incomplet après cette date sera rejeté.

Le dossier de demande d'aide est complet dès lors que les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier et que des réponses ont été apportées à toutes les questions du service instructeur. Les pièces requises sont le formulaire de demande d'aide et ses annexes, dûment renseignés et signés, ainsi que les pièces justificatives attendues.

A la réception du dossier de demande d'aide complet, un accusé de réception de dossier complet est envoyé au demandeur. Cet accusé de réception de dossier complet ne vaut pas promesse de subvention.

Une fois l'accusé de réception de dossier complet envoyé au demandeur d'aide, l'instruction technique du dossier par le service instructeur commencera. Au cours de cette phase d'instruction, des pièces supplémentaires et des précisions sur le projet pourront être demandées.

## **D) Contacts et informations :**

En cas de difficulté ou de questions pour le dépôt sur EURO-PAC, le demandeur d'aide a la possibilité de s'adresser au service instructeur qui est la Direction de l'Agriculture et de la Forêt du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté.

Adresse mail de contact : [feader.investissement@bourgognefranchecomte.fr](mailto:feader.investissement@bourgognefranchecomte.fr)

Ligne téléphonique de la permanence : **03 81 61 55 55 le lundi et le jeudi.**

Des informations de prise en main d'EURO-PAC sont également disponibles sur le site [www.europe-bfc.eu](http://www.europe-bfc.eu)