



Comment je saisis ma demande d'aide « MAEC Protection des races menacées PRM » ?

| | |
|--|----|
| 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..... | 13 |
| Onglet ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR..... | 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)

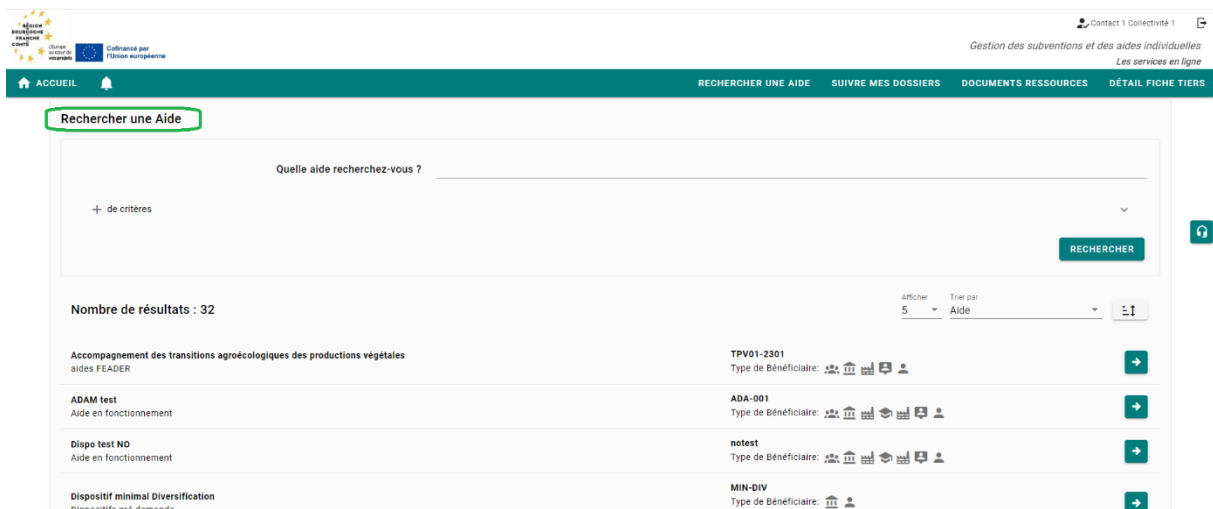
Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

ETAPE #3 – RECHERCHER LE DISPOSITIF D'AIDE

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

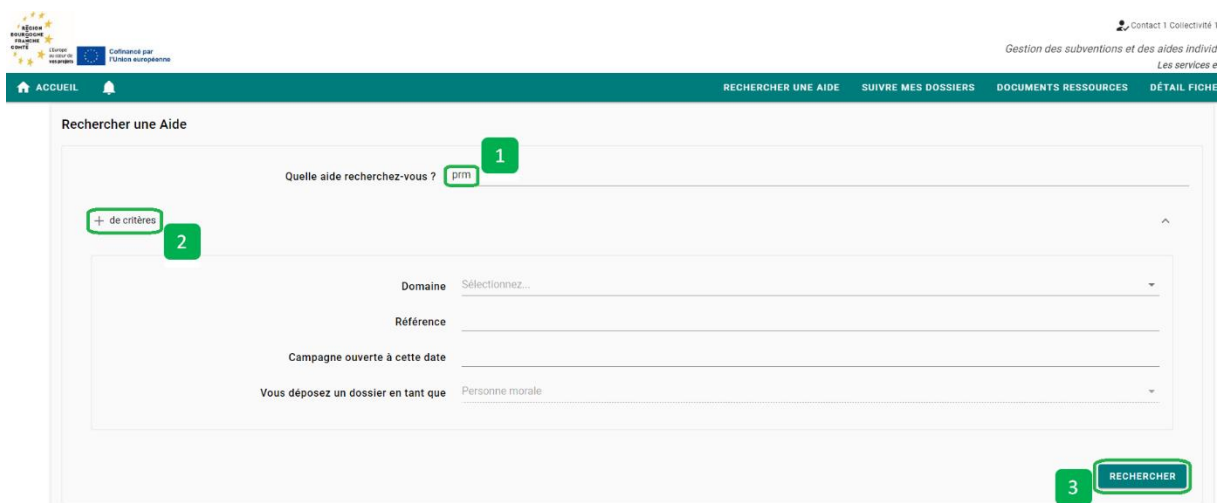


Vous avez maintenant accès à la recherche d'une aide :



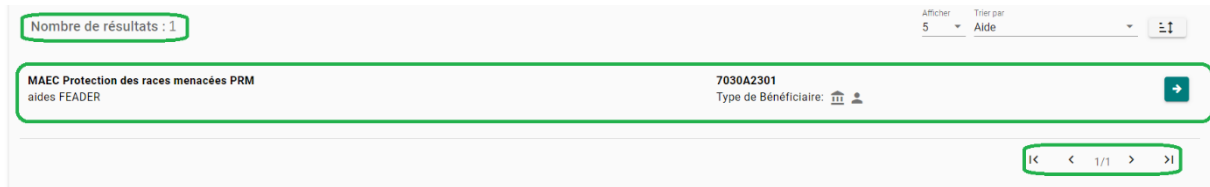
Vous pouvez :

- Saisir un mot clé dans la partie « Quelle aide recherchez-vous ? » (1) – par exemple « PRM » – 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

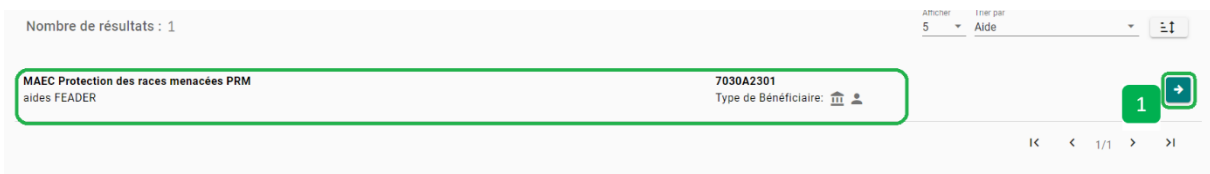


Le résultat de votre recherche s'affiche sous le menu Rechercher avec les informations suivantes :

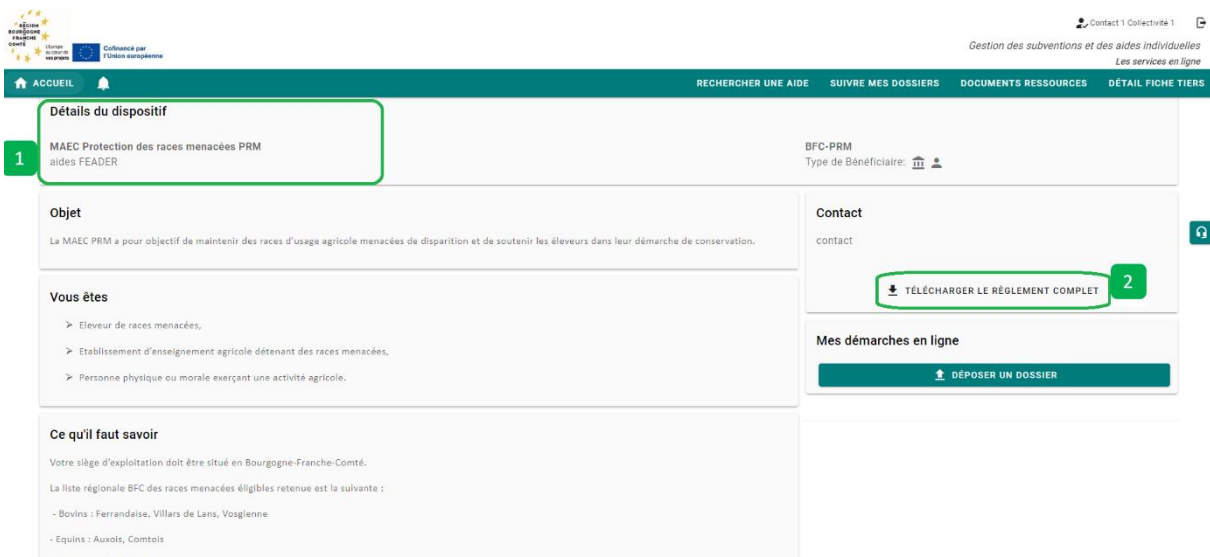
- Le nombre de dispositifs correspondant à vos critères (1)
- La liste des dispositifs (2)
- La barre de navigation si votre recherche retourne plusieurs pages de résultats (3)



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 Protection des races menacées PRM » :

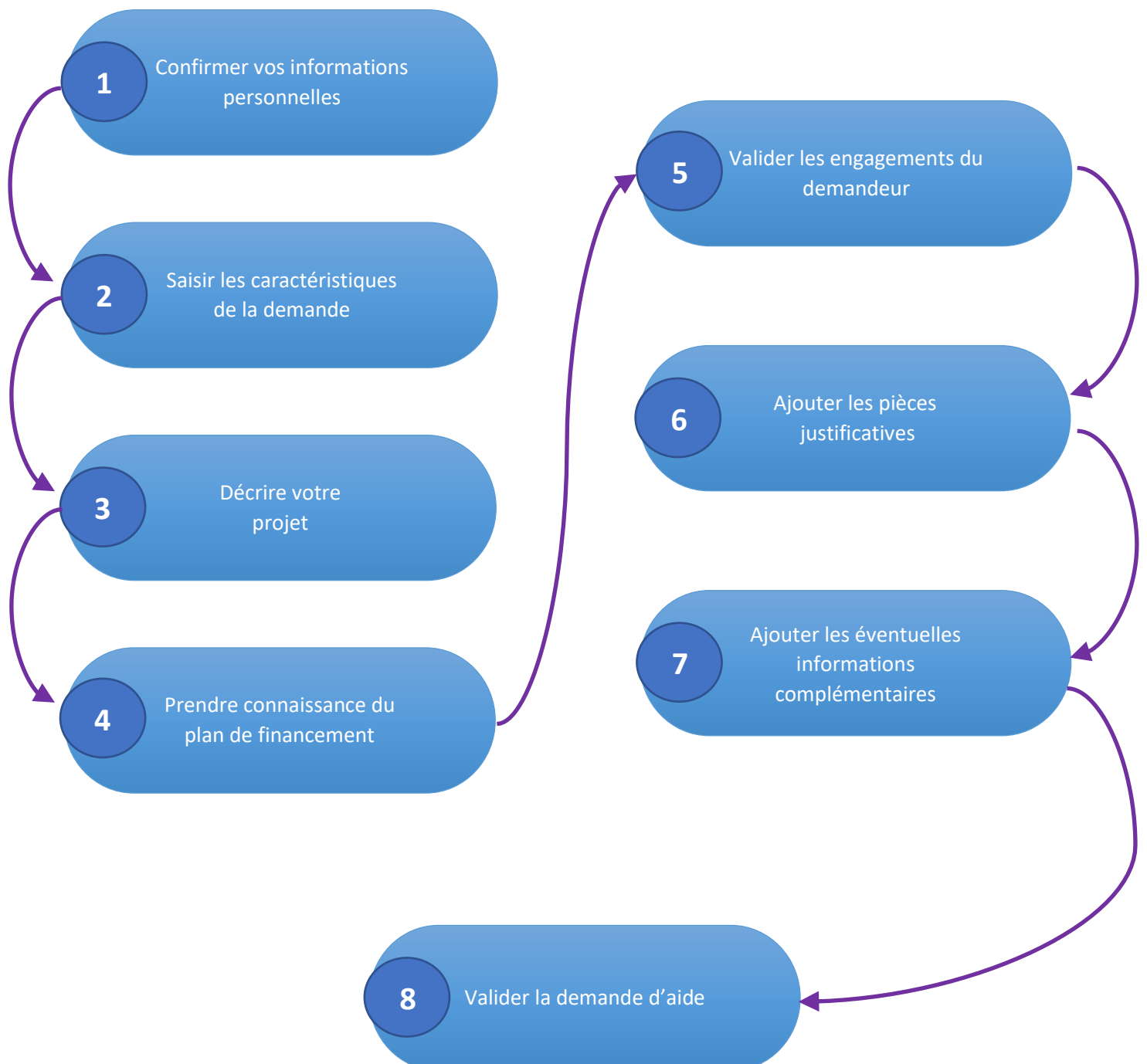


Vous êtes maintenant sur la page d'accueil du dispositif d'aide « MAEC Protection des races menacées PRM » (1) et vous devez cliquer sur le bouton **TELECHARGER LE REGLEMENT COMPLET** (2) afin d'obtenir toutes les informations relatives à ce dispositif (listes des pièces attendues, notice, arrêté, fichiers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

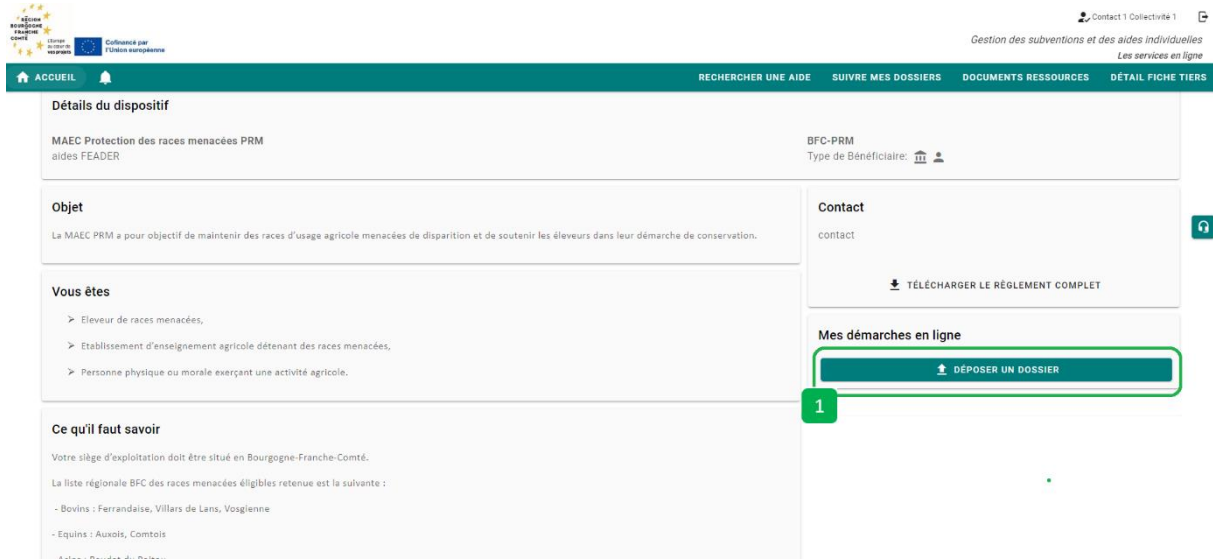


ETAPE #4 – DEPOSER UN DOSSIER

Voici les étapes de la saisie d'une demande du dispositif « MAEC Protection des races menacées PRM » - 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) :



Détails du dispositif

MAEC Protection des races menacées PRM
aides FEADER

BFC-PRM
Type de Bénéficiaire:  

Objet
La MAEC PRM a pour objectif de maintenir des races d'usage agricole menacées de disparition et de soutenir les éleveurs dans leur démarche de conservation.

Vous êtes

- > Eleveur de races menacées,
- > Etablissement d'enseignement agricole détenant des races menacées,
- > Personne physique ou morale exerçant une activité agricole.

Ce qu'il faut savoir

Votre siège d'exploitation doit être situé en Bourgogne-Franche-Comté.
La liste régionale BFC des races menacées éligibles retenue est la suivante :

- Bovins : Ferrandaise, Villars de Lans, Vosgienne
- Equins : Auxois, Comtois

Contact
contact

Mes démarches en ligne

DEPOSER UN DOSSIER

1

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 – 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)

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 :

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

Caractéristique du demandeur

Exploitant en agriculture biologique* Oui Non

Agriculteur nouvellement installé* Oui Non

Jeune Agriculteur* Oui Non

Groupement type GAEC* Oui Non

Bénéficiaires paiements

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

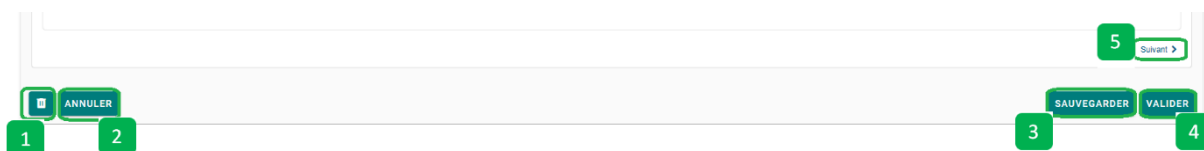


Une fois que votre dossier est validé – en cliquant sur le bouton **VALIDER – IL N'EST PLUS POSSIBLE DE LE MODIFIER OU DE LE COMPLETER**

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

INVITER DES COMPTES À COLLABORER

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

Caractéristique du demandeur

Exploitant en agriculture biologique* Oui Non

Agriculteur nouvellement installé* Oui Non

Jeune Agriculteur* Oui Non

Groupement type GAEC* Oui Non

Beneficiaires paiements

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

Caractéristique du projet

Date d'engagement* 15/05/2023

Date de fin d'engagement* 14/05/2028

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 affiner les races à engager et à préciser vos effectifs.

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

Descriptif des animaux à engager

Conversion animaux / UGB

- Bovins, équins, asins - 1 animal = 1 UGB
- Ovins, caprins - 1 animal = 0.15 UGB

Nombre total d'UGB demandé pour le financement:

Sélectionner les races à engager*

- Race bovine ferrandaise
- Race bovine Villars de Lans
- Race bovine vosgienne
- Race caprine chèvre de Lorraine
- Race caprine chèvre julesvine
- Race ovine solognote
- Race ovine Southdown français
- Race équine auxois
- Race équine comtois
- Race asine baudet du Poitou

Race bovine : ferrandaise
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Effectif (en UGB)

Race bovine : Villars de Lans
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Effectif (en UGB)

Race bovine : vosgienne
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Effectif (en UGB)

Race caprine : Chèvre de Lorraine
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
UGB de moins d'un an:
UGB de plus d'un an:
Effectif total (en UGB)

Race caprine : Chèvre poitevine
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
UGB de moins d'un an:
UGB de plus d'un an:
Effectif total (en UGB)

Race ovine : solognote
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
UGB de moins d'un an:
UGB de plus d'un an:
Effectif total (en UGB)

Race ovine : Southdown français
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
UGB de moins d'un an:
UGB de plus d'un an:
Effectif total (en UGB)

Race équine : Auxois
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Mâles (en UGB)
Femelles (en UGB)
Effectif total (en UGB)

Race équine : Comtois
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Mâles (en UGB)
Femelles (en UGB)
Effectif total (en UGB)

Race asine : Baudet du Poitou
Répertorié auprès de l'organisme ou association de race suivante:
Mâles (en UGB)
Femelles (en UGB)
Femelles en croisement de saurégaise et d'absorpoon
Effectif total (en UGB)

ANNULER | SAUVEGARDER | VALIDER

Sélectionner les races à engager : Vous pouvez cocher plusieurs valeurs

Il existe un plancher en dessous duquel vous ne pourrez pas déposer de dossier, à savoir posséder au minimum :

- 1 UGB pour les caprins, ovins, équins, asins
- 3 UGB pour les bovins

De même, il existe un plafond à 30 UGB, toutes races confondues (hors GAEC – la transparence GAEC s'applique à ce dispositif d'aide).

Selon les races que vous engagez, les blocs seront affichés ou non afin de vous permettre de renseigner les informations spécifiques à chacun de ces races

ONGLET PLAN DE FINANCEMENT

Le montant de la subvention totale pour 5 ans est affichée après avoir été calculée grâce aux informations saisies dans l'onglet « Description de l'opération » et en lien avec les races engagées et leurs effectifs.

The screenshot shows a web application interface for a grant application. At the top, there are logos for 'Espace numérique agricole' and 'Confiance par l'Union européenne'. The navigation bar includes '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: 'Caractéristique de la demande', 'Description de l'opération', 'Plan de financement' (highlighted with a green border), 'Engagements', 'Pièces justificatives', and 'Informations complémentaires'. A button 'INVITER DES COMPTES À COLLABORER' is located in the top right of the main area. The 'Plan de financement' tab is active, showing a section titled 'Montant demandé' with a text input field containing '0' and a currency symbol '€'. Below the input field are navigation arrows for 'Précédent' and 'Suivant'. At the bottom of the page, there are buttons for 'ANNULER', 'SAUVEGARDER', and 'VALIDER'.

ONGLET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR


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

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, ...).

 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

Pièces relatives au porteur

Copie d'une pièce d'identité valide* +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Certificat d'immatriculation indiquant le N° SIRET* +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Attestation sur l'honneur portant sur le respect des obligations légales, administratives, sociales fiscales et comptables (cf annexe)* +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Attestation à jour de régularité au regard des obligations sociales délivrée par les services compétents (MSA) +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Pièces relatives au projet

Attestation CJA mentionnant la date d'installation +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Attestation MSA +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Certificat de label AB +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Déclaration d'enregistrement auprès du conservatoire de race ou organisme de sélection* +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Déclaration IFCE pour les équins +Ajouter un fichier
Ou glissez-déposez ici (Taille max: 10 Mo)

Justificatif de propriété ou de copropriété pour les équins indiquant le nom et adresse du copropriétaire +Ajouter un fichier
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

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 j|mnvaaaa

Information complémentaire 11 j|mnvaaaa

Information complémentaire 12 j|mnvaaaa

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))

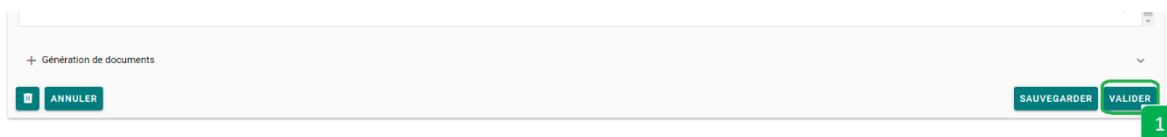
Vous pouvez insérer dans ces champs tout document complémentaire que vous jugerez pertinent pour préciser / justifier votre projet.

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



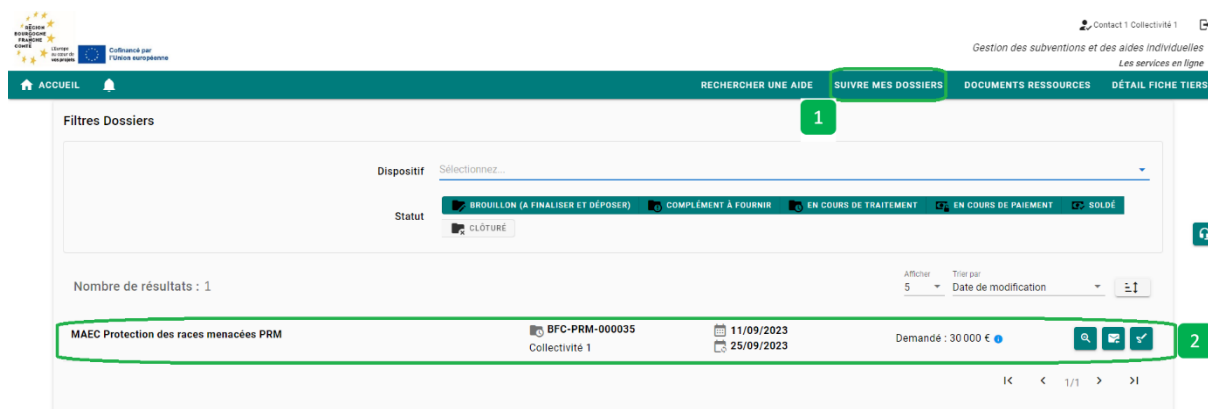
Vous devez compléter tous ces éléments et cliquer à nouveau sur le bouton **VALIDER** (1).

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 dans un dossier.

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

Cet AR signifie qu'à partir de cette date, tout investissement engagé par vos soins pourra être subventionné s'il s'avère éligible au cours de l'instruction complète de votre dossier.

Attention pour ceux qui ont déposé une lettre d'intention :

C'est l'AR de la lettre qui vaut comme début de démarrage des dépenses éligibles !