



L'Europe
au cœur de
vos projets



Formation Acc陪agnateurs – 02/12/2025

La demande de solde sous Euro-PAC pour le dispositif Dessertes forestières



Lucie BIDAL

Quentin REGIOR

Jean CROISEL

La demande de solde pour le dispositif Dessertes forestières



Le formulaire de demande de solde étape par étape



La demande de solde pour le dispositif Dessertes forestières



Rappels et bonnes pratiques
EURO-PAC





Rappel : le portail Tiers d'EURO-PAC

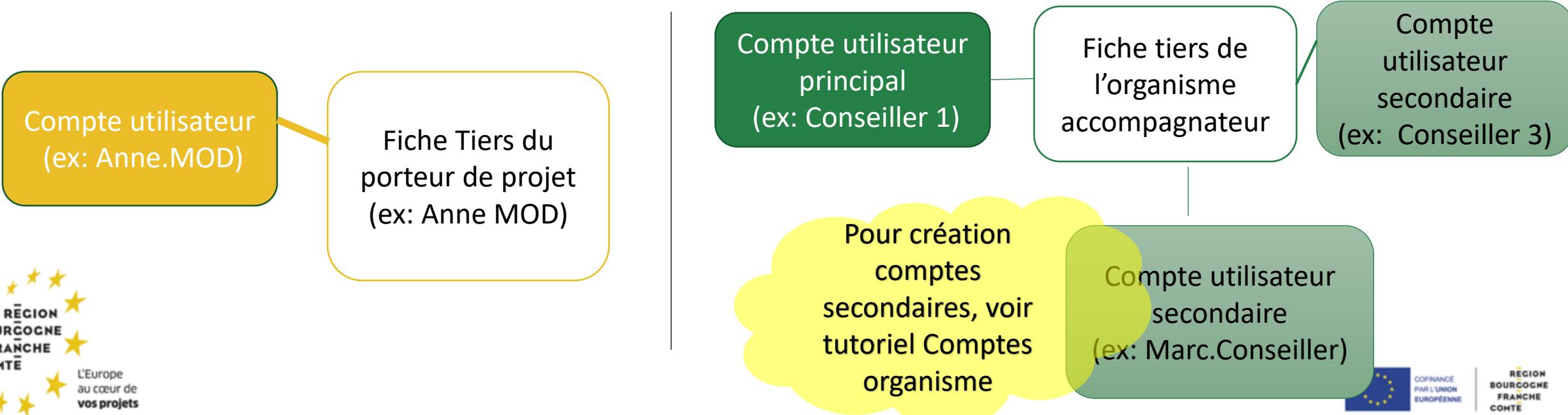
<https://europac.bourgognefranchecomte.fr>

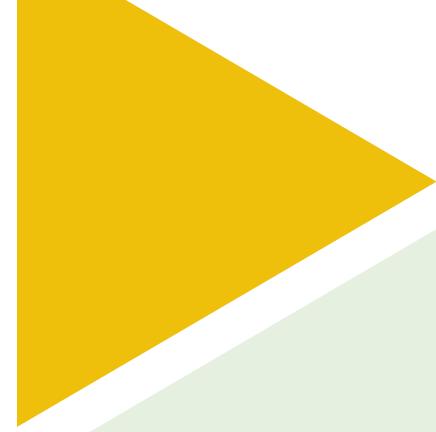
La fonction « Accompagnateur »

➤ Prérequis:

Porteur de projet: Avoir un compte utilisateur et avoir complété sa fiche tiers (exemple: compte utilisateur Anne.MOD rattaché au tiers « Anne MOD»)

Accompagnateur: Avoir un compte utilisateur propre rattaché au tiers de la structure qui l'emploie (exemple: Marc.Conseiller rattaché au tiers « OPA »)





La fonction « Accompagnateur »

Compte utilisateur principal:
(Conseiller 1)

- Création de la fiche tiers de sa structure
- Création / Gestion comptes utilisateurs secondaires
- Création / remplissage demandes d'aide

Fiche Tiers de l'organisme accompagnateur
(ex: OPA Euro-PAC)

Compte utilisateur secondaire
(ex: Conseiller 3)

- Création / remplissage demandes d'aide

Compte utilisateur secondaire
(ex: Conseiller 2)

- Création / remplissage demandes d'aide



Le portail Tiers d'EURO-PAC

FOCUS « Crédation des comptes utilisateurs secondaires »

Détail Fiche Tiers

i 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 ».

Identification IBAN Documents **Contacts** Autres

Liste des contacts

TEST John

+ AJOUTER UN CONTACT



Indique le contact principal

ANNULER

VALIDER



Le portail Tiers d'EURO-PAC

FOCUS « Crédit à la création des comptes utilisateurs secondaires »

! RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ L'Europe au cœur de vos projets

RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ L'Europe au cœur de vos projets

EUROPE FONCIÉE PAR L'UNION EUROPÉENNE

RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RÉSSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS

Détail Fiche Tiers

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 ».

Votre fiche tiers est incomplète. Merci de renseigner tous les champs obligatoires sur les différents onglets.

Identification IBAN Documents Contacts Autres

Liste des contacts

Civilité	Nom	Prénom	En Qualité de	Compte associé	Actions
Mme	DURAND	Gaëlle	Responsable administrative	TestOrganisme	

1 AJOUTER UN CONTACT 2 3 4 VALIDER ANNULER

Bouton permettant d'associer un compte Euro-PAC à votre contact

COFINANCE PAR L'UNION EUROPÉENNE RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ



Le portail Tiers d'EURO-PAC

FOCUS « Crédation des comptes utilisateurs secondaires »

The screenshot shows the 'Création du compte utilisateur associé' (Creation of associated user account) form. The form fields are as follows:

- Identifiant ***: A text input field.
- Téléphone portable**: A text input field with an information icon (i) and a mandatory sign (*).
- Courriel ***: A text input field with a placeholder '(exemple : nomprenom@example.com)' and a mandatory sign (*).
- Confirmation du courriel ***: A text input field.
- Mot de passe ***: A text input field with a placeholder 'Champ obligatoire' and a mandatory sign (*).
- Confirmation du mot de passe ***: A text input field.
- Permission**: A section with an information icon (i) and a mandatory sign (*). It contains two radio buttons:
 - Aucune restriction
 - Le contact peut seulement créer un nouveau dossier, sans le déposer

At the bottom of the form are 'ANNULER' and 'VALIDER' buttons.

Permission:
Si le contact est amené à déposer des dossiers pour des porteurs de projet qui lui ont donné mandat, choisir « Aucune restriction »

Une fois le compte utilisateur secondaire Euro-PAC créé, l'utilisateur secondaire doit activer son compte utilisateur en cliquant dans le mail qui lui a été envoyé.

Une fois que les comptes secondaires ont été créés, pensez à valider la fiche-tiers



Aide et ressources pour déposer une demande d'aide sous Euro-PAC

Des tutoriels à votre disposition:

Tutoriel Crédit à la création d'entreprise (fiche + vidéo) => [Actualités](#)

Tutoriel Crédit à la création d'entreprise (fiche + vidéo) => [Actualités](#)

Tutoriel Mot de passe oublié => [Actualités](#)

Tutoriel Organismes Accompagnateurs => [Actualités](#)

Tutoriel Ajout contacts organismes accompagnateurs => [Actualités](#)

Tutoriel Qui contacter ? => [Actualités](#)

Tutoriel Remplir une demande d'aide pour le dispositif souhaité => [Règlement](#)

Tutoriel Saisir une demande de paiement_V2 => [Actualités](#)



Aide et ressources pour déposer une demande d'aide sous Euro-PAC

Les tutoriels sont également à votre disposition sur le site europe-bfc.eu :

Accueil > Ressources > EURO-PAC : tutoriels

EURO-PAC : tutoriels

Retrouvez dans nos tutoriels tous les éléments utiles pour créer votre compte, régénérer un nouveau mot de passe, déposer une lettre d'intention ou saisir une demande d'aide.

Modifié le 12 Mar 2025

Saisir une demande de paiement

Europac_Tutoriel : Saisir une demande de paiement
Tutoriel_saisir une demande de paiement_V2.pdf 413.21 Ko

Accompagnateurs

Euro_pac_Tutoriel-Organismes-accompagnateurs.pdf
Euro_pac_Tutoriel-Organismes-accompagnateurs.pdf 1.79 Mo

Euro_pac_Tutoriel-Ajout-Contacts-Organismes-accompagnateurs.pdf
Euro_pac_Tutoriel-Ajout-Contacts-Organismes-accompagnateurs.pdf 2.06 Mo

Euro_pac_Tuto_tiers_qui_contacter.pdf
Euro_pac_Tuto_tiers_qui_contacter.pdf 659.05 Ko

Euro_pac_Tuto_tiers_depot_lettre_intention_dispositif_minimal.pdf
Euro_pac_Tuto_tiers_depot_lettre_intention_dispositif_minimal.pdf 1.05 Mo

Euro_pac_Tuto_tiers_creation_compte_Personne_Morale.pdf
Euro_pac_Tuto_tiers_creation_compte_Personne_Morale.pdf 949.15 Ko

Euro_pac_Tuto_tiers_creation_compte_Personne_Physique.pdf
Euro_pac_Tuto_tiers_creation_compte_Personne_Physique.pdf 939.92 Ko

Vidéo de présentation Euro-Pac

Tutoriel vidéo : création compte personne physique

Tutoriel vidéo : création compte personne morale

Tutoriel vidéo : lettre d'intention

Tutoriel vidéo : mot de passe oublié

Télécharger toutes les ressources



Aide et ressources pour déposer une demande d'aide sous Euro-PAC

En cas de problème technique avec Euro-PAC:

Une assistance en ligne est disponible sur chaque écran du portail Euro-PAC:

1/ Interrogation de la FAQ

2/ Si réponse non trouvée, possibilité d'ouvrir un ticket

Votre demande

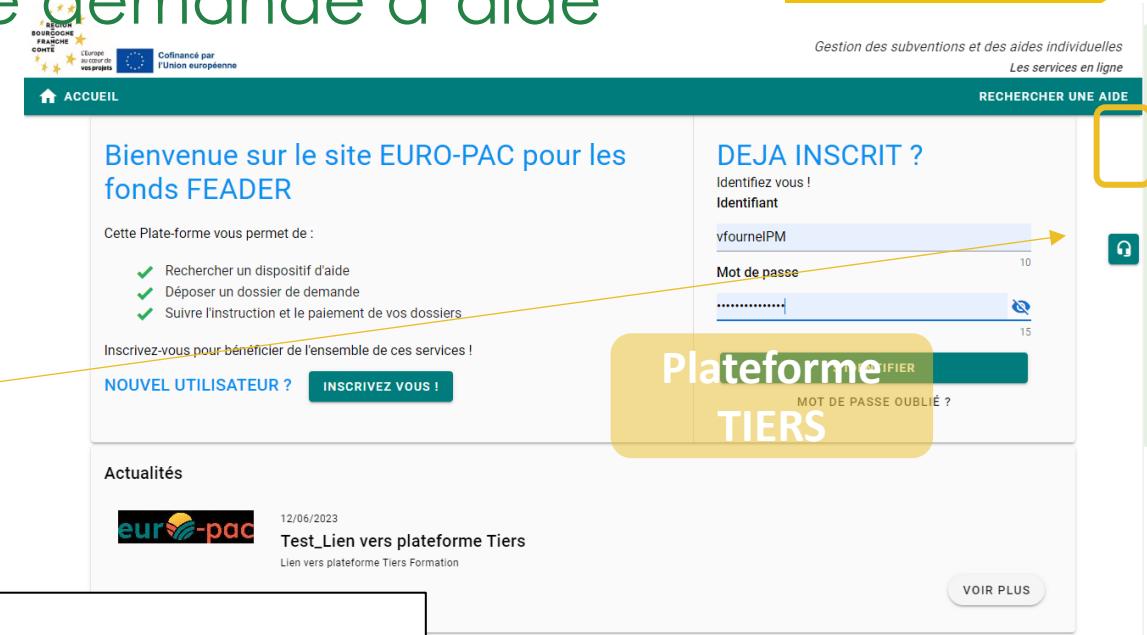
La FAQ vous permet de consulter les principales questions et réponses sur l'utilisation de cette plateforme. Les différentes rubriques ci-dessous vous permettent d'affiner votre recherche et d'accéder à l'information souhaitée.

Pour créer une demande d'assistance en ligne, veuillez sélectionner une rubrique, sélectionnez « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne » puis cliquez sur le bouton « Valider ».

Rubrique * Dépôt de Dossier

La FAQ m'a permis de résoudre mon problème
 Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne

Valider



The screenshot shows the Euro-PAC website homepage. At the top, there are logos for the Région Bourgogne-Franche-Comté, the European Union, and the FEADER fund. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', and 'Gestion des subventions et des aides individuelles Les services en ligne'. The 'DEJA INSCRIT ?' section shows a login form with fields for 'Identifiant' (vfournelPM) and 'Mot de passe' (10 characters). A yellow box highlights the 'Plateforme Tiers' button. The 'Actualités' section features a news item from 'euro-pac' dated 12/06/2023, titled 'Test_Lien vers plateforme Tiers' with a link to 'Lien vers plateforme Tiers Formation'. The footer includes links for 'MENTIONS LÉGALES', 'CONDITIONS D'UTILISATION', 'ACCESIBILITÉ', 'DONNÉES PERSONNELLES', and 'PLAN DU SITE'.

La demande de solde pour le dispositif Dessertes forestières



Le formulaire de demande de solde étape par étape





Le formulaire de demande de solde

Lorsque le service instructeur crée l'échéancier de votre dossier, vous recevez le mail automatique suivant :

Région Activation d'échéance

✉ Région (ne pas répondre à ce mél) <no-reply@feader-enregion.fr>

⌚ mardi 6 mai 2025 12:01:27

[✉ Afficher les images](#)

Ceci est une adresse électronique générée par l'application pour la gestion des aides

N° Dossier : 000176
Nom : BRIN Alexia
Dispositif : Dotation jeunes agriculteurs
N° échéance : 2
Type échéance : Acompte
Contact Région :
feader.dja@bourgognefranchecomte.fr

Madame, Monsieur,

L'échéance relative à votre Dossier est désormais activée.
Vous pouvez à tout moment consulter ce dossier et remplir les informations nécessaires à la poursuite de sa gestion.

SUB <https://extranet-bfc.formation.feader-enregion.fr/sub/login-tiers.sub>



COFINANCE PAR L'UNION EUROPÉENNE

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ



Le formulaire de demande de solde

Le tiers accède ensuite au dossier sur lequel il souhaite compléter la demande de paiement

Soit via la page d'accueil du portail Euro-PAC:

The screenshot shows the Euro-PAC portal homepage with a teal header bar. The header includes 'ACCUEIL', a bell icon, 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', and 'TOUT AFFICHER'. The main content area is titled 'Mes derniers dossiers'. A list of dossiers is displayed, with the first one being '2025 AAP1 Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique'. A red bell icon is highlighted with a yellow circle and an arrow pointing to a callout box. The box contains the text: 'La cloche rouge indique une action à effectuer sur le dossier.' Below the list, a large orange button with the text 'Cliquer sur l'icône « Accéder »' has an arrow pointing to the 'MOD01-' dossier entry. The dossier details show 'MOD01-' with a redacted name, 'Attribué : 17 500 €', and dates '06/11/2025' and '10/11/2025'. To the right, a red 'Actions' icon is highlighted with a yellow circle and an arrow, with the text 'Cliquer sur l'icône « Actions »'. Below the dossier details, a grey bar shows 'Attribué : 40 000' and four icons: a document with a red circle, a magnifying glass, an envelope, and a search icon. Callout boxes explain these: 'Pour ouvrir la messagerie' (messaging) points to the envelope icon, and 'Pour consulter le dossier' (view) points to the search icon.

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS

Mes derniers dossiers TOUT AFFICHER État de

2025 AAP1 Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique

MOD01- Attribué : 17 500 €

06/11/2025 10/11/2025

Attribué : 40 000

Actions

La cloche rouge indique une action à effectuer sur le dossier.

Cliquer sur l'icône « Accéder »

Pour ouvrir la messagerie

Pour consulter le dossier

Attribué : 40 000

Actions

REgION BOURGOGNE FRANCHE COMTE L'Europe au cœur de vos projets

COFINANCE PAR L'UNION EUROPÉENNE

REgION BOURGOGNE FRANCHE COMTE



Le formulaire de demande de solde

Accéder au dossier sur lequel vous souhaitez compléter la demande de paiement

Soit via le menu « SUIVRE MES DOSSIERS » de votre portail Euro-PAC:

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS

Filtres Dossiers

Dispositif	Statut
Sélectionnez...	<input checked="" type="checkbox"/> BROUILLON (A FINALISER ET DÉPOSER) <input checked="" type="checkbox"/> EN COURS DE TRAITEMENT <input checked="" type="checkbox"/> COMPLÉMENT À FOURNIR <input checked="" type="checkbox"/> EN COURS DE PAIEMENT <input checked="" type="checkbox"/> SOLDÉ <input checked="" type="checkbox"/> CLÔTURE

Afficher 5 Trier par Dossier N°

Pour faciliter la recherche, ne conserver en vert que le statut « Complément à fournir » pour avoir uniquement les dossiers pour lesquels une action est à effectuer côté Tiers.
Cliquer sur les autres statuts en vert pour les désélectionner.
+ Utiliser le Tri par N° de dossier

REI
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE
L'Europe
au cœur de
vos projets

COFINANCE
PAR L'UNION
EUROPEENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



Le formulaire de demande de solde

Accéder au dossier sur lequel vous souhaitez compléter la demande de paiement

Soit via le menu « SUIVRE MES DOSSIERS » de votre portail Euro-PAC:

Nombre de résultats : 1

		Afficher	Trier par	
		5	Dossier N°	
Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique 2023 AAP1	MOD01-2301-000267 MOD Anne	09/09/2025 09/09/2025	Attribué : 40 000 €	

1 / 1

Cliquer sur l'icône « Accéder »

Pour consulter le dossier

Pour ouvrir la messagerie



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Récapitulatif dossier

Dispositif: 2025 AAP1 Modernisation et adaptation
des exploitations d'élevage au dérèglement
climatique

Dossier N°: [REDACTED]

Tiers Demandeur: [REDACTED]

06/11/2025
10/11/2025

Demandé : 23 100,22 €
Attribué : 17 500 €

L'échéance est à l'état « à renseigner »

Suivi de mes demandes de paiement

Solde

06/11/2025
06/11/2025

Demandé : €

À renseigner

ANNULER



Cliquer sur « modifier l'échéance » du
dossier « à renseigner »



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Echéance

Aide FEADER
Nature Fonctionnement
Montant total accordé 28 200,00 €

Détail de l'Echéance **Infos à renseigner**

Réf.	Type	Montant	Etat	Date prévue
	Solde	22 560,00 €	En attente de saisie	12/05/2025

Création de l'échéance le 12/05/2025 pour un montant de 22 560,00 € à partir du 12/05/2025.

Montant Demandé 22 560,00 €

(0€ pour les échéances correspondant à une évaluation)

Le montant demandé peut être modifié (c'est l'instruction de la demande de paiement qui déterminera le montant à payer définitif)

Suivant >

Annuler **Enregistrer** **Valider**



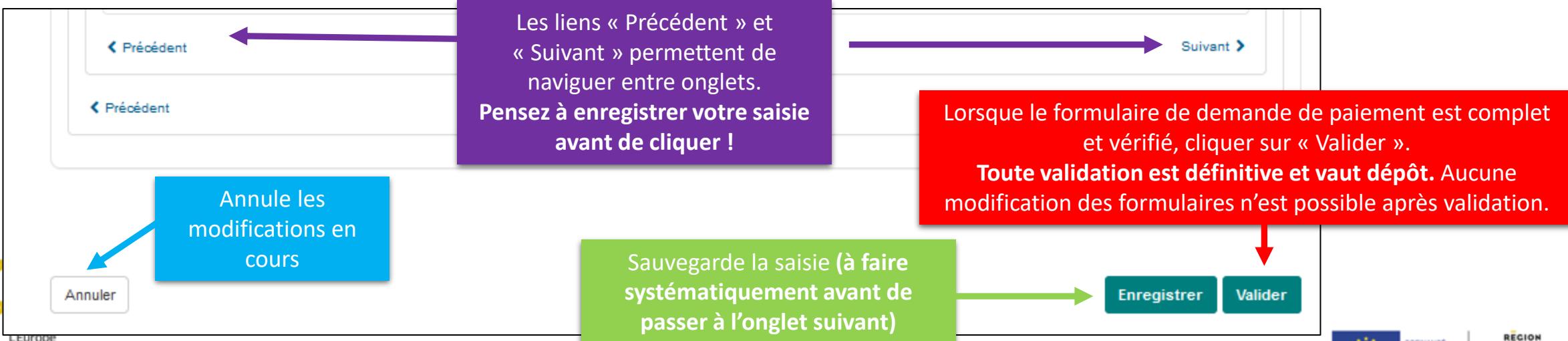
Le formulaire de demande de solde étape par étape

Détail de l'Echéance **Infos à renseigner**

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs Informations complémentaires

Onglets de la demande de paiement à compléter





Le formulaire de demande de solde étape par étape

Détail de l'Echéance Infos à renseigner

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs Informations complémentaires

Réinitialiser le formulaire

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 de paiement.

Objet de la demande de paiement

A quel stade déposez-vous votre demande de paiement ?* Dernière demande de paiement (Solde)

Sélectionnez...
Dernière demande de paiement (Solde)

Sélectionner « Dernière demande de paiement (Solde) ».

Ce formulaire ne permet pas le dépôt d'une demande d'acompte dans l'échéancier et choisir une échéance de type "Acompte" sinon votre demande de paiement sera rejetée.



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Objet de la demande de paiement

A quel stade déposez-vous votre demande de paiement

?*

Dernière demande de paiement (Solde)

Ce formulaire ne permet pas le dépôt d'une demande d'acompte. Si vous souhaitez déposer une demande d'acompte, veuillez retourner dans l'échéancier et choisir une échéance de type "Acompte" sinon votre demande de paiement sera rejetée.

Veuillez motiver ici votre demande de paiement :*

projet terminé

Saisir le motif : « projet terminé »

86 caractère(s) restant(s)

La dernière demande de paiement doit impérativement être déposée avant la date limite indiquée dans la décision attributive d'aide.

Si la localisation de l'opération a évolué depuis le dépôt de la demande d'aide ou de la précédente demande de paiement, indiquer la nouvelle localisation de l'opération



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Coordonnées bancaires

Le versement de l'aide demandée sera réalisé sur le compte bancaire renseigné dans la fiche tiers du bénéficiaire du paiement. Veuillez vérifier que ces coordonnées bancaires sont exactes avant de valider la présente demande de paiement. Pour information l'onglet "Identification des tiers" permet, si besoin, de désigner un bénéficiaire du paiement différent du bénéficiaire de l'aide.

Si plusieurs RIB ont été indiqués dans la fiche tiers du bénéficiaire du paiement, veuillez indiquer le RIB du compte sur lequel vous souhaitez que le versement de l'aide soit effectué.



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Engagements du bénéficiaire

J'atteste (nous attestons) :

- que tout ou partie de l'opération pour laquelle le paiement est demandé a bien été réalisée,*
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma (notre) situation et concernant le projet aidé,*
- qu'aucune autre aide que celles indiquées dans la décision attributive d'aide FEADER n'a été sollicitée pour le même projet.*

[Suivant >](#)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Engagements du bénéficiaire

J'atteste (nous attestons) :

que tout ou partie de l'opération pour laquelle le paiement est demandé a bien été réalisée,*

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

qu'aucune autre aide que celles indiquées dans la décision attributive d'aide FEADER n'a été sollicitée pour le même projet.*

Publicité de l'aide européenne

Preuve du respect de l'engagement de faire de la publicité de la participation du FEADER 1*

Ajouter un fichier Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Photographie de l'affiche ou de la plaque en place

Attention pour la preuve de la publicité : 15 Mo MAX !



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Détail de l'Echéance Infos à renseigner

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs 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 de paiement.

Porteur de projet

Etes-vous le porteur de projet ? Oui Non



Dans le cas d'un dépôt avec mandat, cocher non.

Justificatif du mandat confié par le porteur de projet s'il est différent de celui transmis lors de la demande d'aide

Ajouter un fichier Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez-ici. (Taille max. 15 Mo)

Le porteur de projet est-il une personne morale ? Oui Non

La structure du porteur de projet relève-t-elle d'une entité mère ? Oui Non

Une entreprise est mère dès lors qu'elle « contrôle une ou plusieurs entreprises filiales ». Une entreprise est filiale dès lors qu'elle est « contrôlée par une entreprise mère, y compris toute entreprise filiale de l'entreprise mère qui est à la tête du groupe ».

Attention : Dans le cas d'un dépôt avec mandat, joindre obligatoirement le mandat valide ici, y compris si c'est le même qu'à la demande d'aide (attention à la mise à jour de la liste des intervenants possibles sur le dossier annexée au mandat).

Rappel : le mandat de gestion



Un accompagnateur doit toujours se connecter au portail Euro-pac avec ses propres identifiants (ni ceux du porteur de projet, ni ceux d'un de ses collègues)

Le mandat de gestion doit nécessairement contenir les informations suivantes :

- l'identification du (ou des) mandant(s) et du mandataire (avec précision de leurs qualités s'ils représentent des personnes morales et de leurs pouvoirs le cas échéant), dates, signatures et cachets (pour les personnes morales) ;
- l'objet du mandat : missions que le mandant confie au mandataire ;
- le projet (opération) et le dispositif, objets du mandat ;
- la mention que le mandataire accepte le mandat qui lui est confié.



Rappel : le mandat de gestion

Bonnes pratiques :

- Le mandat de gestion doit être signé par le représentant légal de la structure accompagnatrice ou son déléguétaire
 - Annexer la délégation de signature des chefs de service dans la fiche Tiers de l'organisme accompagnateur
- La personne qui valide la demande sur EURO-PAC est bien autorisée à le faire par le mandat de gestion
 - Annexer au mandat la liste des techniciens susceptibles d'intervenir sur le dossier
- Le mandat peut être ponctuel et ne couvrir que le dépôt de la demande d'aide, ou tout le cycle de vie d'un dossier
 - A chaque dépôt (demande d'aide, de paiement), il faudra fournir soit un nouveau mandat, soit la copie du mandat en cours de validité si celui-ci couvre bien l'objet de la demande concernée par le dépôt.



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Si personne morale

Personnes morales

Preuve de la représentation légale (délibération avec le cachet du contrôle de légalité, décision d'assemblée générale, de conseil d'administration ...) *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Oui Non

La personne qui validera la présente demande est-elle le représentant légal de la structure sollicitant l'aide ?* *

Fournir la délégation de signature autorisant le signataire à signer, ou autorisation de signature au sein du GAEC *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Bénéficiaire du paiement

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

Oui Non

Type de tiers* *

Sélectionnez...

MAISON D ARRET
CREDIT BAILLEUR
CURATEUR
HERITIER
REGIE
MANDATAIRE
MUTUALISATEUR
TUTEUR

Nom du bénéficiaire du paiement* *

Date de prise d'effet en tant que bénéficiaire du paiement* *

jj/mm/aaaa

Joindre le mandat de paiement si non transmis à la demande d'aide

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Détail de l'Echéance Infos à renseigner

Demande de paiement Identification des tiers **Dates de réalisation de l'opération** Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs Informations complémentaires

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

Date de début d'exécution de l'opération *

Correspond à la date du premier engagement juridique rendant irréversible la réalisation de l'opération

Date de fin d'exécution de l'opération *

Correspond à la date la plus tardive entre la date d'acquittement des dépenses et la date de l'achèvement physique de l'opération

Copie du premier acte engageant rendant irréversible la réalisation de l'opération. Cet acte correspond au début d'exécution de l'opération (à fournir obligatoirement sauf si déjà transmis dans une demande d'acompte pour ce dossier). Informations complémentaires

Copie de l'acte justifiant la fin de réalisation de l'opération * Informations complémentaires

Attention, lorsque vous cliquez sur le bouton « Valider », vous ne pouvez plus modifier votre dossier de demande de paiement.



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération **Marché public** Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs 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 de paiement.

La structure du porteur de projet est-elle soumise à la commande publique ?* Oui Non

Commentaire



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Si marché public

Attention : des informations sont reprises de la demande d'aide (ex : nombre de lots, état d'avancement...) : il faut les mettre à jour à la demande de paiement (notamment PJ)



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 de paiement.

La structure du porteur de projet 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 si différent(s) de celui/ceux transmis lors de la demande d'aide

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

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

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

Marché ou Lot 1

Nom du marché ou du lot*

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

Privilégiez le format .zip pour les fichiers volumineux. Veuillez transmettre uniquement les pièces qui n'ont pas déjà été transmises au service instructeur.

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) (M1/L1)

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

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

Pièces justificatives du/des marché(s) public(s) (M1/L1)

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

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



COFINANCE
PAR L'UNION
EUROPEENNE

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Detail de l'Echéance Infos à renseigner

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public **Données financières de l'opération** Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières Indicateurs 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 de paiement.

Montants sollicités

Les dépenses présentées doivent avoir été intégralement supportées au préalable par le bénéficiaire qui demande le versement de l'aide. Une dépense supportée par le bénéficiaire étant une dépense qui a été décaissée ou débitée de son compte bancaire.

Annexe des dépenses

+Ajouter un fichier **Ajouter un fichier depuis mon porte-documents**
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Pour les dispositifs concernés, veuillez joindre les justificatifs de dépenses réalisées en mettant en évidence les montants éligibles présentés.

L'annexe des dépenses correspond à la
« Feuille_depenses_bénéficiaire_dessertes_Paiement»
disponible sur le site www.europe-bfc.eu

Justificatifs de dépenses réalisées et preuves d'acquittement

+Ajouter un fichier **Ajouter un fichier depuis mon porte-documents**
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Justificatifs de dépenses réalisées et preuves d'acquittement

+Ajouter un fichier **Ajouter un fichier depuis mon porte-documents**
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Justificatifs de dépenses réalisées et preuves d'acquittement

+Ajouter un fichier **Ajouter un fichier depuis mon porte-documents**
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Pour être acquittée, une facture doit porter la mention « acquittée le » et porter le mode de règlement et la référence du règlement :

- Soit ces éléments sont attestés sur la facture par le fournisseur ou constructeur qui mentionne obligatoirement le moyen de paiement, la date effective du paiement (endossement du chèque par exemple), ainsi que la signature et le cachet du fournisseur.
- Soit les factures sont accompagnées d'une copie des relevés de compte bancaire prouvant les débits correspondants.
- Soit les factures sont accompagnées d'un état récapitulatif des factures avec mention « acquittée » signé par le comptable public pour un bénéficiaire public, ou par le commissaire aux comptes pour un bénéficiaire privé.

[◀ Précédent](#)

[Suivant ▶](#)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières

Indicateurs

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 de paiement.

Financeurs publics

Financements publics à percevoir dans la présente demande de paiement au titre du PSN: Europe (FEADER), Région Bourgogne-Franche-Comté, Département, Agence de l'Eau

Montant d'aide publique à percevoir par ces organismes* 32 000,00

Est-ce qu'un autre financeur public a été sollicité ?* Oui Non

Total financeurs publics

Montant total des financeurs publics au titre de cette demande de paiement* 32 000,00

Montant total des autres financeurs publics* 0

Montant total des financeurs publics* 32000



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Contributions privées

Existe-t-il un ou des financeur(s) privé(s) ?* Oui Non

Montant total des contributions privés* 0

Emprunts

Avez-vous fait un emprunt pour financer votre projet ?* Oui Non

Montant total des emprunts* 0

Financements du demandeur

Montant d'autofinancement* 17 230,00

Existe-t-il un autre financement demandeur (équivalent à une contribution en nature) ?* Oui Non

Montant total des financements du demandeur* 17230

Total général = coût de l'opération

Montant total de l'opération* 49230



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières

Indicateurs 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 de paiement.

Pièces spécifiques au dispositif

Plan de masse complet avec l'ensemble des équipements (passages busées, barrières, etc.)*
blank.pdf 4.8 KB

+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Relevé géoréférencé des travaux réalisés au format SIG
+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Autre pièce
+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Autre pièce
+Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Demande de paiement Identification des tiers Dates de réalisation de l'opération Marché public Données financières de l'opération Plan de financement réalisé

Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières **Indicateurs** 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 de paiement.

Indicateurs régionaux

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

Surface forestière desservie par le projet (en ha) ●*

[◀ Précédent](#) [Suivant ▶](#)



Le formulaire de demande de solde étape par étape

Demande de paiement	Identification des tiers	Dates de réalisation de l'opération	Marché public	Données financières de l'opération	Plan de financement réalisé
Eléments spécifiques au dispositif Dessertes forestières	Indicateurs	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 de paiement.

Information complémentaire 1

Information complémentaire 2

Information complémentaire 3

Information complémentaire 8

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Information complémentaire 9

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Information complémentaire 10

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 15 Mo)

Champs à renseigner si besoin
de compléter le dossier

Enregistrer

Valider



Le formulaire de demande de solde étape par étape

A la validation de la demande de paiement (ici dépôt d'un solde), l'échéance change d'état:

Récapitulatif dossier

Dispositif: 2025 AAP1 Modernisation et adaptation
des exploitations d'élevage au dérèglement
climatique

Dossier N°: [REDACTED]

Tiers Demandeur: [REDACTED]

06/11/2025 10/11/2025

Demandé : 23 100,22 €
Attribué : 17 500 €

Suivi de mes demandes de paiement

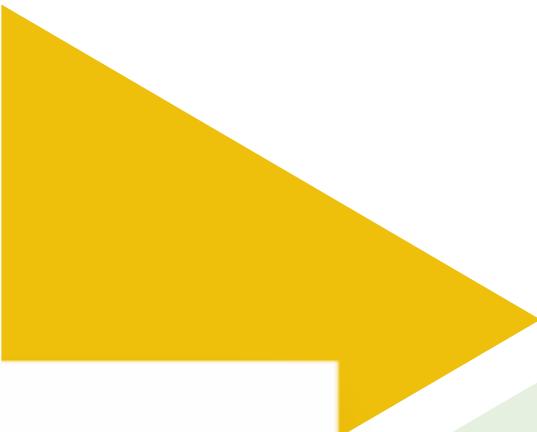
Solde	06/11/2025	Demandé : 1 000,00 €	En cours de traitement	
	06/11/2025			

ANNULER

Lorsque la demande de paiement est déposée,
l'échéance passe à l'état « En cours de traitement »

Le tiers peut consulter sa demande de paiement mais ne peut plus la modifier

Questions



MERCI POUR VOTRE ATTENTION