



Cofinancé par
l'Union européenne



NOTICE D'AIDE POUR LES FORMALITES DE DEPOT DES DEMANDES DE SUBVENTION 2026

« ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS AGROÉCOLOGIQUES DES PRODUCTIONS VÉGÉTALES »

à destination des « investissements en faveur d'une gestion
durable de l'eau sur l'exploitation agricole »

**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** consistant à la phase de **dépôt en ligne des demandes d'aides** ouverte du **15 septembre 2026 jusqu'au 15 octobre 2026**.

Au cours de la phase 1, les porteurs de projet pourront déposer en ligne et valider leur dossier de demande d'aides avant la date de clôture de l'appel à projets.

- Une **phase 2 dite de complétude** des dossiers.

Le service instructeur informera les porteurs de projet de la période d'ouverture de cette phase de complétude par mail à l'adresse électronique communiquée par le porteur de projet dans son dossier de demande d'aides.

Seuls les dossiers ayant reçu un accusé de réception en phase 1, pourront être complétés en phase 2. **Tout dossier incomplet après cette phase de complétude 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.bourgognefranchecomte.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 2026

1) Phase 1 : dépôt en ligne des demandes d'aides :

La demande d'aide doit être saisie et validée sur EURO-PAC par le porteur de projet dans la période d'ouverture de la phase 1. **Au-delà, la demande ne pourra bénéficier de subvention et sera rejetée.**

Pour être recevable, la demande d'aide doit être validée sous Euro-PAC, le porteur de projet recevra un mail automatique lui confirmant l'enregistrement de sa demande d'aide.

Si la demande d'aide déposée par le porteur est jugée conforme et recevable par le service instructeur, le porteur de projet recevra un accusé de réception indiquant la date de début d'éligibilité temporelle des dépenses (correspondant à la date d'enregistrement de la demande d'aide par le porteur dans Euro-PAC). **Cet accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.**

Le dépôt de dossier de demande d'aide se fait via la plateforme EURO-PAC, dédiée à la gestion des aides FEADER en Bourgogne-Franche-Comté en suivant le lien ci-après :

<http://www.europac.bourgognefranchecomte.fr>

Pour ce faire, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le « dispositif 2025 AAP1 Accompagnement des transitions agroécologiques des productions végétales ».

Point de vigilance :

Si le projet porte sur de l'abreuvement du bétail, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le dispositif « 2026 AAP EAU Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique ».

Si le projet porte sur une activité culturelle ou un projet d'irrigation à la parcelle, le porteur de projet sélectionne sous EURO-PAC le dispositif « 2026 AAP EAU Accompagnement agroécologique des productions végétales ».

En cas de projet « mixte », c'est-à-dire portant à la fois sur les deux dispositifs, le porteur devra déposer deux dossiers de demande d'aides sous EURO-PAC en veillant à répartir les investissements par dispositifs au regard de l'activité visée par l'investissement.

En cas de difficultés ou de questions, le demandeur pourra s'adresser au service instructeur (cf. contacts et informations paragraphe D) ou solliciter l'assistance technique d'EURO-PAC.

2) Phase 2 dite de complétude des dossiers de demande d'aides :

Seuls les dossiers ayant reçu un accusé de réception en phase 1, pourront être complétés en phase 2.

En fonction des informations transmises par le porteur dans le dossier de demande d'aides déposé en phase 1, le service instructeur analysera si des pièces complémentaires sont nécessaires pour déclarer le dossier comme complet :

- Situation 1 : Le dossier de demande d'aides déposé en phase 1 est jugé comme complet par le service instructeur après analyse des informations et pièces transmises.

Le dossier de demande d'aides est considéré comme complet dès lors que toutes les pièces administratives requises sont présentes dans le dossier. Les pièces requises sont le formulaire EURO-PAC et ses annexes, dûment renseignés, ainsi que toutes les pièces justificatives attendues.

Dès lors que le dossier de demande d'aides est considéré comme complet, un accusé de réception de dossier complet est émis par le service instructeur. Cet accusé de réception ne vaut pas promesse de subvention.

- Situation 2 : le dossier de demande d'aides déposé en phase 1 est jugé comme incomplet par le service instructeur après analyse des informations et pièces transmises.

Une demande de complément sera adressée par mail au porteur de projet par le service instructeur. Cette demande de complément listera les pièces manquantes et les précisions à apporter à au dossier de demande d'aides et fixera le délai maximal attendu pour la transmission des différents éléments au service instructeur. Le porteur de projet est alors tenu de compléter son dossier de demande.

Si passé ce délai, les éléments n'ont pas été transmis au service instructeur, la demande d'aide peut être déclarée totalement ou partiellement inéligible.

Tout dossier incomplet après cette phase de complétude sera rejeté.

Lorsqu'une demande est déclarée inéligible, le service instructeur transmet un courrier de rejet au porteur lui indiquant les raisons de son inéligibilité ainsi que les voies de recours possibles.

En cas de difficultés ou de questions le demandeur pourra s'adresser au service instructeur (cf. contacts et informations paragraphe D) ou solliciter l'assistance technique EURO-PAC.

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

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

Lorsqu'une demande est déclarée inéligible, le service instructeur transmet un courrier de rejet au porteur lui indiquant les raisons de son inéligibilité ainsi que les voies de recours possibles.

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

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

Des informations sont également disponibles sur le site www.europe-bfc.eu