



Comment ajouter des contacts à mon organisme accompagnateur

?

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS	2
ETAPE #2 – GERER SES INFORMATIONS	2
ETAPE #2.1 – CONNEXION A LA PLATEFORME EN TANT QUE REPRESENTANT DE L'ORGANISME ETAPE #2.2 – GERER LES PROPRIETES DE SON ORGANISME	2
ETAPE #3 – AJOUTER UN CONTACT	1
ETAPE #3.1 – ACCEDER AUX CONTACTS	4 5 7
ETAPE #4 – SE CONNECTER EN TANT QUE CONTACT D'UN ORGANISME)
ETAPE #4.1 – SE CONNECTER LA 1 ^{ERE} FOIS) 1 2

ETAPE #1 – RESPECTER LES PREREQUIS



Vous devez avoir validé l'inscription de votre organisme sur le portail Euro-PAC.

Sinon, vous devez vous inscrire afin d'obtenir une 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 – GERER SES INFORMATIONS ETAPE #2.1 – Connexion à la plateforme en tant que représentant de l'organisme

Depuis le portail Euro-PAC :

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

ringen # enset * torn * torn torn torn torn torn torn torn torn	Gestion des subventions et des aides individuelles Les services en ligne RECHERCHER UNE AIDE
Bienvenue sur le site EURO-PAC pour les fonds FEADER Cette Plate-forme vous permet de : Rechercher un dispositif d'alde Déposer un dossier de demande Suivre l'instruction et le palement de vos dossiers 1 Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services ! NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous ! 2 Reclevez vous ! 2 Suivre l'utilisateur ? Inscrivez vous ! 2 Reclevez vous ! 2 Reclevez vous ! 2	DEJA INSCRIT ? Kentifiez vous ! Mot de passe STOENTIFIER 3 MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Vous êtes maintenant connecté à votre espace :

ROURSCOM ROURSCOM FRANCOM CONTE CONTE A 1000 Vocp	Cultured par Cultured par Turkien europtenne					Gestion des subventions et	ontact 1 Collectivité 1 des aides individuelles Les services en ligne
Accu	JEIL 🔔			RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIERS
C	Mes derniers dossiers			тоит	AFFICHER État de	e mes dossiers	
	MAEC Protection des races menacées (nouveau)	BFC-PRM-000035 Collectivité 1	iii 11/09/2023	Demandé : 30 000 € 👩	•		
	Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique	MOD01-2302-000503 Collectivité 1	iii 07/09/2023	Demandé : - 🔵	٠		Q

ETAPE #2.2 – Gérer les propriétés de son organisme

Une fois que vous – le représentant de l'organisme – êtes connecté à la plateforme avec vos identifiants, vous devez cliquer sur **DETAIL FICHE TIERS** (1) afin d'accéder aux informations relatives à votre organisme :

BEGON BOURGOENE FRANKINE CONTE	Coffnancé par scravda vo sverb				Sestion des subventions et	nTest TestOrganisme des aides individuelle Les services en ligr	[→ es ne
A0	CUEIL 🔔		RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIE	RS
	Mes derniers dossiers		тош	T AFFICHER État d	e mes dossiers		1
		Aucun dossier dans cette catégorie					
						1	ß
	Actualités						
	eur‰-pac	12/04/2023 Test_Lien vers plateforme Tiers Lien vers plateforme Tiers Formation			vo	NR PLUS	

La fenêtre suivante s'affiche :

Area Carlos area par Area Carlos Cofinanci par Tunion surpatano	Gestion des subvention	s et des aldes individuelles Les services en ligne
ACCUEIL	RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURC	ES DÉTAIL FICHE TIERS
Détail Fiche Tiers		
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossie	r de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».	
Identification IBAN Documents Contacts Autres		
Identité		6
Nom d'Etablissement *	Accompagnateur1	
Forme juridique *	Autre organisme privé	•
N° de SIRET *	82799960800017	
N* NAF-APE	(composit de 14 canactiers numériques) 6920Z - Activités comptables	*
Coordonnées		

Vous avez accès à vos informations que vous pouvez modifier / compléter si nécessaire.

Il faudra cliquer sur le bouton VALIDER en bas à droite de la page pour prendre en compte ses éléments modifiés ou complétés.

ETAPE #3 – AJOUTER UN CONTACT ETAPE #3.1 – Accéder aux contacts

Vous devez cliquer sur l'onglet **Contacts** (1) de la page **Détail Fiche Tiers** afin d'accéder à la gestion des contacts de votre organisme :

Coffrancé par arrest			Gestion des subventions et	des aldes individue Les services en li
UEIL 🔔	RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TI
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 «Recherc	her une Alde».		
Identification IBAN Documents Contacts Autres				
Identité				
Nom d'Etablissement *	Accompagnateur1			
Forme juridique *	Autre organisme privé			-
N° de SIRET *	82799960800017			
	(composé de 14 caractères numériques) 60207 : A celuités accestables			
N" NAF-APE	09202 - Activites comptables			
Coordonnées				
Adresse principale				

La page suivante s'affiche :

Not Boost mission senti centil centil control Cofinanci par					Sestion des subventions et	nTest TestOrganisme [+ des aldes individuelles
ACCUEIL			RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	Les services en ligne DÉTAIL FICHE TIERS
Détail Fiche Tiers						
Attention la saisie de cet é	cran ne constitue pas le dépôt d'un doss	er de demande. Vous pouvez déposer un do	ossier de demande via le menu «Recherc	her une Alde».		
Identification IBAN Do	cuments Contacts Autres					Q
Civilité	Nom	Prénom	En Qualité de	Compte	e associé Actio	ns
-4	TestOrganisme	PrenomTest			2	
2 + AJOUTER UN CONTACT						1
ANNULER						VALIDER

Le représentant de l'organisme apparaît dans la liste des contacts dans la partie Liste des contacts (1).

ETAPE #3.2 – Ajouter un nouveau contact

Pour ajouter un nouveau contact, vous devez cliquer sur le bouton AJOUTER UN CONTACT (2), la fenetre suivante apparaît :

RECION BOIRLOSN REARCHE CONTE	A Clarge Action of the second	Colinancé par TUnico européense						Sestion des subventions et	imTest TestOrganisme
^	CCUEI	L 🔺				RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIERS
	Dé	étail Fiche Tiers							
		Attention la saisle de cet écran ne co	onstitue pas le cépôt d'un doss	Ajout d'un nouveau o	contact	he	rcher une Alde».		
				Civilité *	Sélectionnez				
				Nom *					6
	- 1	Identification IBAN Documents	Contacts Autres	Prénom *					
		Liste des contacts		Qualité *	Sélectionnez				
		CivBite	Nom	Téléphone			Comp	te associé Activ	ans .
		14	TestOrganisme	Téléphone personnel					2
		AJOUTER UN CONTACT		Email	(exemple : nomprenom@exemple.com)				
					AN	NULER			
		ANNULER							

Vous devez renseigner au moins les éléments obligatoires de cette fiche **Ajout d'un nouveau contact** et vous cliquez sur le bouton **VALIDER** (1) pour finaliser la création de ce nouveau contact rattaché à votre organisme :

Civilité *	Mme	*
Nom *	DURAND	
Prénom *	Gaëlle	
Qualité *	Responsable administrative	Ŧ
Téléphone		
Téléphone personnel		
Email	durand.gaelle@yopmail.com	×

La page suivante s'affiche avec le détail du contact ajouté présenté dans la liste (1) :

Bičson Bouždose FRanctis Contra Contra Natourdo vispinalo	Presont Test TestOpanisme Company and C										
ACCUEIL	.			RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIERS				
Détai	l Fiche Tiers										
0	Attention la saisie de cet écran ne co	nstitue pas le dépôt d'un dossier de deman	de. Vous pouvez déposer un dossier de der	nande via le menu «Rechero	ther une Alde».						
1	Votre fiche tiers est incomplète. Men	ci de renseigner tous les champs obligatoire	es sur les différents onglets.				Q				
Iden	tification IBAN Documents	Contacts Autres					_				
List	le des contacts										
	Civilité	Nom	Prénom	En Qualité de	Corr	pte associé Acti	ons				
_	1	TestOrganisme	PrenomTest		_		2				
ſ	Mme	DURAND	Gaelle	Responsable administr	ative						
	AJOUTER UN CONTACT				2	3	4				
ANN	NULER						VALIDER				

Il est possible de gérer ce nouveau contact :

- Vous avez la possibilité de modifier ses éléments en cliquant sur le bouton (2) ou de le supprimer en cliquant sur le bouton (3)

Le bouton (2) va vous permettre d'associer un compte Euro-PAC à votre contact.

ETAPE #3.3 – Associer un compte Euro-PAC au nouveau contact

En cliquant sur le bouton (2), vous allez associer un compte Euro-PAC à votre contact :

Cofinance par Puntos Cofinance par					Gestion des subventions e	omTest TestOrganisme t des aides individueli Les services en lic
VEIL 🔔			RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIE
Détail Fiche Tiers						
Attention la salsie de ce	t écran ne constitue pas le dépôt d'un doss	ier de demande. Vous pouvez déposer un do	ssier de demande via le menu «Rechero	her une Aide».		
! Votre fiche tiers est inco	omplète. Merci de renseigner tous les cham	ps obligatoires sur les différents onglets.				
Identification IBAN	Documents Contacts Autres					
IDAN IDAN						
Liste des contacts						
Liste des contacts	Nom	Prénom	En Qualité de	Compl	te associé Acti	ions
Liste des contacts	Nom TestOrganisme	Prénom Prenom Test	En Qualité de	Compl	te associé Acti	ons
Liste des contacts Civilité	Nom TestOrganisme DURAND	Prénom PrenomTest Gaelle	En Qualité de Responsable administr	Compi	te associé Act	ons
Liste des contacts civilité Mme * AJOUTER UN CONTAC	Nom Testorganisme DURAND	Prénom PrenomTest Gaelle	En Qualité de Responsable administr	Compr tive 2		ons 4
Liste des contacts Civilité 4 Mme 4 AJOUTER UN CONTACT	Nom TestOrganisme DURAND	Prinom PrenomTest Gaëlle	En Qualité de Responsable administr	Compt tive 2	te associé Act	ons III 4

La page suivante s'affiche pour vous permettre de renseigner les informations obligatoires à la création d'un compte pour accéder à la plateforme Euro-PAC :

айском воизросна закарона сонта издогоб чартабо	Collinance par Funion surspienme						Le Pren Gestion des subventions e	iomTest TestOrganisme E+ It des aides individuelles Les services en ligne
ACCUEIL				RE	CHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIERS
Dét	tail Fiche Tiers		Création du compte	utilisateur associé				
	Attention la saisie de cet écran ne	e constitue pas le dépôt d'un dossi	Nom	DURAND - Gaëlle - Responsable ad	Iministrative	ercher une Aide».		
		ferci de renseigner tous les cham	Identifiant * Téléphone portable					G
Id	lentification IBAN Document	is Contacts Autres	Council *					
-L	iste des contacts		Confirmation du courriel *	(exemple : nomprenom@exemple.com)				
	Civilité	Nom	Mot de passe *		Q	Com	ipte associé Acti	lions
	·±	TestOrganisme	Confirmation du mot de passe *	Champ obligatoire	Ø		E.	/
1	Mme	DURAND	Permission 🚺 *	Aucune restriction Le contact peut seulement cré nouveau dossier, sans le dépo	in Ser un Iser	strative		
A	INNULER	_	_	ANNU	VALIDER			

Vous avez la possibilité de donner des permissions sur les dossiers que va déposer votre organisme à vos contacts.

Pour cela, vous devez choisir entre :

- Aucune restriction : Le contact aura tous les droits sur les dossiers de votre organisme
- Le contact peut seulement créer un nouveau dossier, sans le déposer : Le contact ne pourra pas valider le dépôt du dossier mais il sera en mesure de le créer et de le compléter

RECION # BOUNDOCHE FRINCHE FRINCHE FRINCHE FRINCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE BOUNDOCHE FRINCHE	Collinancé par Cultion surgéenne						Le Preno	mTest TestOrganisme [→ des aides individuelles Les services en ligne
					RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE TIERS
Dé	tail Fiche Tiers		Création du compte	utilisateur associé				
	Attention la saisie de cet écran ne co	nstitue pas le dépôt d'un doss	Nom	DURAND - Gaëlle - Responsabl	e administrative her	cher une Aide».		
			Identifiant *	GDurand				
			Téléphone portable	0606020303				G
1)	dentification IBAN Documents	Contacts Autres	Courriel *	durand.gaelle@yopmail.com				
	Liste des contacts		Confirmation du courriel *	(exemple : nomprenom@exemple.com) durand.gaelle@yopmail.com				
	Civilité	Nom	Mot de passe *	GDurand#2023	o	Comp	te associé Actio	ins
	<u>12</u>	TestOrganisme	Confirmation du mot de passe *		× 🗞			
*Avec cette p	emission, le contact ne peut pas valider de nouvea	ux dossiers ou valider un dossier en (semande de compléments. Le co	 Intest per tréanneire les rens dent Accome reservicion Le contact peut seulemen nouveau dossier, sans le c 	et les enregistrer. Le contact n t créer un léposer NULER VALIDER	e peut également pos initier de de	mande de paiement.	VALIDER

Vous devez renseigner un **Identifiant** (1), un mot de passe et sa confirmation (2) et les permissions accordées.

Création du compte	utilisateur associé
Nom	DURAND - Gaëlle - Responsable administrative
Identifiant *	GDurand
Téléphone portable	0606020303
Courriel *	durand.gaelle@yopmail.com
Confirmation du courriel *	(exemple : nomprenom@exemple.com) durand.gaelle@yopmail.com
Mot de passe *	
Confirmation du mot de passe *	× &
Permission (1) *	 Aucune restriction Le contact peut seulement créer un nouveau dossier, sans le déposer
	ANNULER



Le mot de passe doit respecter certaines règles imposées par Euro-PAC.

Il n'est pas nécessaire d'envoyer le mot de passe au contact car il devra le changer lors de sa première connexion.

Vous devez ensuite cliquer sur le bouton VALIDER (3).

La page suivante apparaît :

Prenomfest TestOrganisme	C→
Gestion des subventions et des aides individu Les services en Les services en	ielles n ligne
ACCUEIL 🏚 RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE	TIERS
Détail Fiche Tiers	
Attention la salsie 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 Alde».	
Identification IBAN Documents Contacts Autres	
Liste des contacts	
Civilité Nom Prénom En Qualité de Compte associé Actions	
🛃 TestOrganisme PrenomTest Modifier les habilitations	
Mme DURAND Gaële Responsable administrative 🚺 🚺	
ANNULER	

Il sera toujours possible de modifier les habilitations de ce contact ultérieurement si nécessaire et cliquant sur le bouton **MODIFIER LES HABILITATIONS** (1).

ETAPE #4 – SE CONNECTER EN TANT QUE CONTACT D'UN ORGANISME ETAPE #4.1 – Se connecter la 1^{ère} fois

A la validation de la création du compte utilisateur Euro-PAC associé au nouveau contact, un mail automatique est envoyé sur l'adresse mail renseignée pour ce contact afin de lui permettre d'activer son compte dont l'identifiant lui est indiqué :



Le contact doit cliquer sur le lien ici du mail afin d'activer son compte.

La page suivante apparaît :

AČGION BURGOLNE RRANCHS CONTE	Loren Collivanté par Purson européenne					Gestion des subventions et	Cante DURAND des aides individu Les services er	[→ uelles niigne
1 AC	CUEIL 🌲		RECHERCHER UNE	AIDE SUIVRE MES	DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE	TIERS
	Mes derniers dossiers			TOUT AFFICHER	État d	e mes dossiers		
		Aucun dos	sier dans cette catégorie					
	Actualités	12/04/2020 Test_Lien vers plateforme Tiers Lien vers plateforme Tiers Formation	Changement du mot de passe Suite à une demande de réinitialisation de votre mot de passe, merci de rensagner votre nouveau mot de passe. Nouveau mot de passe * Confirmer le nouveau mot de passe * VALIDER			v	OIR PLUS	0

ETAPE #3.2 – Changer son mot de passe

r en				Gestion des subve	Casese DURAND entions et des aides individuel Les services en lig	[→ Ves gne
ACCUEIL		RECHERCHER UNE AID	E SUIVRE MES DO	OSSIERS DOCUMENTS RESS	DURCES DÉTAIL FICHE TI	ERS
Mes derniers dossiers			OUT AFFICHER	État de mes dossiers		
	Aucun dossier dans cette catégo	rie				
Actualités Europ-poce Test_Lien v Lien vers pleteter	Changement du mot Suite à une demi meri de renseign Nouveau mot de passe • Confirmer le nouveau met Iters formation	de passe Inde de réinitialisation de votre mot de passe, ler votre nouveau mot de passe.			VOIR PLUS	G

Le contact doit donc saisir un nouveau mot de passe afin d'activer son compte :

Il doit indiquer ce nouveau mot de passe sur la 1^{ère} ligne et le confirmer sur la seconde.

Les règles à respecter sont les suivantes – elles apparaissent en cliquant sur (:

Cha	angement du mot de passe
Le mot de passe doit faire 15 • Une minuscule • Une majuscule • Un chiffre	caractères ou plus, et respecter au moins 3 des critères suivants : Suite à une demande de réinitialisation de votre mot <mark>de passe,</mark> merci de renseigner votre nouveau mot de passe.
Un caractère spécial (hore	s'_) Nouveau mot de passe i *

Une fois le nouveau mot de passe et sa confirmation saisis, il doit cliquer sur le bouton VALIDER (1) et mémoriser son mot de passe pour ses prochaines connexions :

Changement du mo	t de passe	
Suite à une dema merci de renseig	ande de réinitialisation de vo ner votre nouveau mot de pa	otre mot de passe, asse.
Nouveau mot de passe i *		Ś
Confirmer le nouveau mot de passe *		Ø ×
		1 VALIDER

ETAPE #3.3 – Créer un dossier

Depuis le portail Euro-PAC, le contact de l'organisme accompagnateur doit :

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

Account of the second s	Gestion des subventions et des aides individuelles Les services en ligne RECHERCHER UNE AIDE
Bienvenue sur le site EURO-PAC pour les fonds FEADER Cette Plate-forme vous permet de : Rechercher un dispositif d'alde Déposer un dossier de demande Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers 12 Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services ! NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez Yous !	DEJA INSCRIT ? Identifiant Mot de passe

Vous, le contact de l'organisme accompagnateur, êtes maintenant connecté à votre espace :

BECROM BOURDOCHE FRANCHE CONTE	torer somerseti varies					Gestion des subventions et d	Saelle DURAND des aides individu Les services er	uelles n ligne
A	CUEIL		RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DO	DSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE	TIERS
	Mes derniers dossiers		тоот	AFFICHER	État de	e mes dossiers		
		Aucun dossier dans cette catégorie						
								ด
	Actualités							
	eur‰-pac	12/06/2023 Test_Lien vers plateforme Tiers Let vers bieferme Tiers Formation						
						vo	IR PLUS	

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

response response center response response response rubble europeanne		1	Contact 1 Collectivité 1 Gestion des subventions et des aides individuelles Les services en ligne
ACCUEIL		RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE ME	ES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS
Mes derniers dossiers		TOUT AFFICHER	État de mes dossiers
	E DEC DDM 00002E		

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

reference reserver and the second sec	6	Les services en ligne
Accueil 🜲	RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOG	CUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS
Rechercher une Aide		
Quelle alde recherchez-vous ?		
+ de critères		· _
		RECHERCHER
Nombre de résultats : 32	Afficher Trier par 5 * Alde	* 11
Accompagnement des transitions agroècologiques des productions végétales aldes FEADER	TPV01-2301 Type de Bénéficiaire: 🏩 🏛 🔛 📮 😩	Ð
ADAM test Aide en fonctionnement	ADA-001 Type de Bénéficiaire: 🏩 🎰 🔛 📚 😫 📮 单	
Dispo test NO Aide en fonctionnement	notest Type de Bénéficiaire: 🏩 🏛 🔛 📚 🔛 📮 🚨	
Dispositif minimal Diversification	MIN-DIV Type de Bénéficiaire: 🏦 🙎	•

Afin de sélectionner le type d'aide que vous souhaitez solliciter, vous devez cliquer sur l'icône « \rightarrow » (1) à la fin de la ligne du dispositif :

Dispositif minimal Modernisation MN-MOO Dispositif minimal Modernisation old Dispositif minimal Modernisation old Tronc Commun MN-MOOD(233 au 30/10/2023) Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique aides FEADER MOD01-2302 Type de Bénéficiaire: ① 2)	Nombre de résultats : 3		5 • Aide	÷ <u>±</u>
Dispositif minimal Modernisation old MIN-MODold Type de Bénéficiaire: ① ② Image: Dispositif minimal Modernisation old Tonc Commun Dispositif minimal Modernisation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique aides FEADER MODOI-2302 Type de Bénéficiaire: ① ③ Image: Dispositif minimal Modernisation	Dispositif minimal Modernisation Dispositifs pré-demande	MIN-MOD Type de Bénéficiaire: 🏦 🚊 📰 Du 12/06/2023 au 29/10/2023		→
Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique MODO1-2302 aides FEADER Type de Bénéficiaire: 🏦 🛓	Dispositif minimal Modernisation old Tronc Commun	MIN-MODold Type de Bénéficiaire: 🏦 💄 🛗 Du 13/06/2023 au 30/10/2023		•
	Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique aldes FEADER	MOD01-2302 Type de Bénéficiaire: 🏦 💄		

Vous êtes maintenant sur la page d'accueil du dispositif d'aide du dispositif sélectionné (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, ...) :

Conformed aper	Contact 1 Collectivité 1 Gestion des subventions et des aides individus			
CUEIL 🌲	RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	DÉTAIL FICHE
Détails du dispositif Modernisation et adaptation des exploitations d'élevage au dérèglement climatique aides FEADER	M Ty	IOD01-2302 ype de Bénéficiaire: 🏦 💄		
Diget La modernazion, l'Adaption des biliments et des équipements existents, la maîtres des pollutions induites par l'activité d'élerage et la transition élergétique constituent les facteurs, clé de la constituént des exploitations agricoles. L'adaptif de cette interviention et d'accompagner les transitions des exploitations d'élerage pour permettre leur adaptation au dérèglement climatique, la préservation de l'environnement et des resources et la motorisment de leur complétive. Vous êtres Pour être saille à cette interviention, les bénéficiaires doivent appartentre leur desparte des exploitations qui complétive. Pour être saille à cette interviention, les bénéficiaires doivent appartentre leur desparte constituent et que personne physique ou qu'en tant que personne monsile à Pour être saille à carte interviention, les bénéficiaires doivent appartentre leur desparte constituent et personne monsile à Pour être saille à carte interviention, les bénéficiaires doivent appartent et leur dondernes suivantes : > teurs personne physique ausurée pour long proprie contre contre les accidents du travait et les matides portescionneles sous un régime de protection sociale des personnes non salantes des professional autories auricos (ALSA):		Contact Rudscinnentssemert@burgspundrachesemts.fr		
 Les structures de droit public lorsqu'erres ons une activite agricole (lycées agricoles, collectivités); Les associations Loi 1901 dont les statuts prévolent l'activité agricole; 				

Pour commencer le dépôt de votre dossier, vous devez cliquer sur le bouton **DEPOSER UN DOSSIER** (1) :



Vous devez obligatoirement confirmer vos informations personnelles - sur l'écran présenté sur la page suivante :

- 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)

il 🔔	RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FI
Merci de confirmer que vos informations personnelles sont à jour en cocha	nt la case située en bas de page.	
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossi	er de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Alde».	
Identification IBAN Documents Contacts Autres		
Identité		
Nom d'Etablissement *	Collectivité 1	
Forme invidence	Collectivité territoriale	•
N de sire i -	(composé de 14 caractères numériques) 05427 : Éducance de aboururs et d'autres équidés	
N" NAF-APE	U 1452 - Elevage de chevaux et d'autres équides	•
Coordonnées		
Adresse principale		
Type d'adresse	 Française O Étrangère 	
N° de voie	3	
Nom de la voie 1	Chemin du petit cheval	
Complément d'adresse éventue		
Complément d'adresse éventue	(Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence)	
Code Postal	(Mention spéciale (BP, CS) - commune géographique)	
Ville ⁴	The second of the second	•
Cedes		
Adresse postale *	Adresse principale Autre adresse	
Autre adresse (résidence, familiale, etc.)		
Type d'adresse	Française O Étrangère	
N* de voie	a 3 bis	
Nom de la voie '	Chemin du petit cheval	
Complément d'adresse éventue		
Complément d'adresse éventue	(Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence)	
Code Postal	(Mention spéciale (BP, CS) - commune géographique)	
Ville		
Code		
Cedes		
Téléphone principal *	0380212122	
Téléphone portable	062222223	
Télécopie		
Adresse électronique *		
Site internet	(exemple : nomprenompexemple.com)	
	(exemple : https://www.exemple.com)	
Dirigeant		
Civilité *	Mme	•
Qualité *	Directrice	•
Nom *	ACTIVITIES	
Prénom *		
Mél		
Télephone	(exemple : nomprenomgexemple.com)	
 J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des information 	ons 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 su	ubventions et d'aides auprès de la Collectivité *	

Ш

Vous pouvez maintenant saisir les informations liées à votre projet :

nigorov souspoces ranaciste dierrie Confinancé par						2. Gestion des subventions e	Contact 1 Collectivité 1 🕞
				RECHERCHER UNE AIDE	SUIVRE MES DOSSIERS	DOCUMENTS RESSOURCES	Les services en ligne DÉTAIL FICHE TIERS
Etape Demande							
						INVITER DES COMPTES À C	OLLABORER
							_
Caractéristiques du dem	Compléments d'inform	ations sur l'exploitation	Caractéristiques du p	rojet Description de l'opération : élé	ments communs aux trois	volets du dispositif	
Indicateurs transversaux	C Dépenses prévisionnelles	Plan de financement pré	visionnel du projet	Plan de financement prévisionnel - Pièc	es justificatives Eng	agements du demandeur	Q
Informations complément	ntaires						
Porteur de projet							
Etes-vous le porteur de projet ?*	🔿 Oui 🔹 Non						
Justificatif du mandat conflé par le porteur de projet 🔁	♣Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)						
Le porteur de projet est	Sélectionnez						
SIRET du porteur de projet							
Raison sociale ou Nom et prénom du porteur							