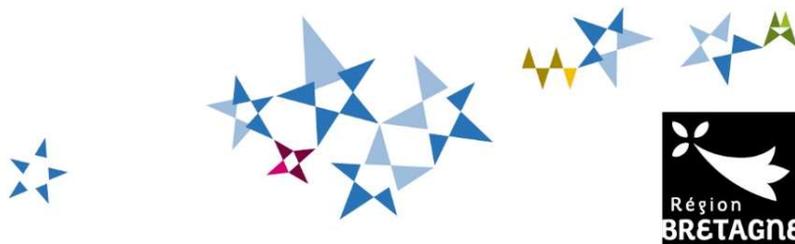


COFINANCÉ PAR
UNION EUROPÉENNE



L'Europe s'engage
en Bretagne /



PROGRAMME 2021-2027

Programme FEDER / FSE+

N° CCI du Programme : 2021FR16FFPR016

N° décision CE : C(2022)6685

Guide d'utilisation du portail de dépôt des aides Europe - Aiden
Dépôt d'une demande de subvention / de Paiement

Sommaire

Quelques règles à ne jamais oublier	5
Se connecter à Aiden / Création de compte [Usager]	7
Dépôt de la demande de subvention [Usager]	13
<i>Première étape : Préambule</i>	<i>17</i>
<i>Seconde étape : Vos coordonnées</i>	<i>18</i>
<i>Troisième étape : Bénéficiaire</i>	<i>23</i>
<i>Quatrième étape : Votre demande</i>	<i>24</i>
<i>Cinquième étape : Récapitulatif</i>	<i>44</i>
Dépôt d'une demande de paiement [Usager]	51
Demande de paiement d'un acompte.....	53
<i>Première étape : Préambule</i>	<i>53</i>
<i>Seconde étape : Informations générales</i>	<i>54</i>
<i>Troisième étape : Domiciliation bancaire</i>	<i>59</i>
<i>Quatrième étape : Pièces justificatives</i>	<i>60</i>
<i>Cinquième étape : Récapitulatif</i>	<i>64</i>
Demande de paiement d'un solde	70

Quelques règles à ne jamais oublier

- 1 Les champs marqués d'un astérisque (*) sont des champs obligatoires.
- 2 L'enregistrement des saisies se fait en cliquant sur le bouton  ou .
- 3 Il est possible d'interrompre la saisie à tout moment. A la reconnexion, Aiden se positionne automatiquement sur l'écran où l'Usager a stoppé sa saisie.
- 4 Dans Aiden, le Porteur de projet / le Bénéficiaire est intitulé l'**Usager**.
- 5 Dans Aiden, le Service instructeur est intitulé l'**Agent**.
- 6 Il est fortement conseillé de réduire le poids des fichiers (surtout .PDF) avant de les joindre aux demandes et aux dossiers de subvention. Il existe des outils gratuits performants permettant de les "compresser".



Toute demande de subvention créée dans Aiden et non transmise à l'Autorité de gestion au bout de 3 mois est automatiquement supprimée.

Le projet cité dans ce guide est un projet fictif : il n'est utilisé qu'à des fins de démonstration et de pédagogie.

Se connecter à Aiden

Création de compte

[Usager]

Se connecter à l'adresse : <https://aides.bretagne.bzh/aides/#/crbr/>



Bienvenue
Connectez-vous à votre espace personnel.

Besoin d'aide ? Cliquez sur le bouton **Assistance** en bas à droite.
Une réponse vous sera apportée, par mail, dans les plus brefs délais. Pensez à vérifier vos SPAMS ou courriers indésirables.

Connexion
Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

[Mot de passe ou identifiant oublié ?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)

Cliquer sur le lien [Créez-en un](#)

Créez votre compte
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Vos informations de connexion

Identifiant * ⓘ
L'identifiant doit être composé de 5 à 32 caractères (lettres majuscules ou minuscules non accentuées, chiffres, points, tiret ou tiret bas).

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

Civilité * - Votre choix -
Madame
Monsieur

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

Créer mon compte

Compléter les informations demandées et cliquer sur le bouton **Créer mon compte** : un message de confirmation s'affiche :

Créez votre compte
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Validation ⓘ
Votre demande de création de compte est enregistrée. Vous allez recevoir un courriel afin d'activer votre compte.
En cas de non-réception du courriel, merci de vérifier dans vos dossiers de courriers indésirables ou spams.

[Écran de connexion](#)

et un message est envoyé sur votre messagerie pour activer le compte (délai de 72h à respecter) :

Espace Usagers - Activation de votre compte

6/23/23 9:23 AM

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom sur le portail de la Région Bretagne.

Votre identifiant est : **Frederic2306**

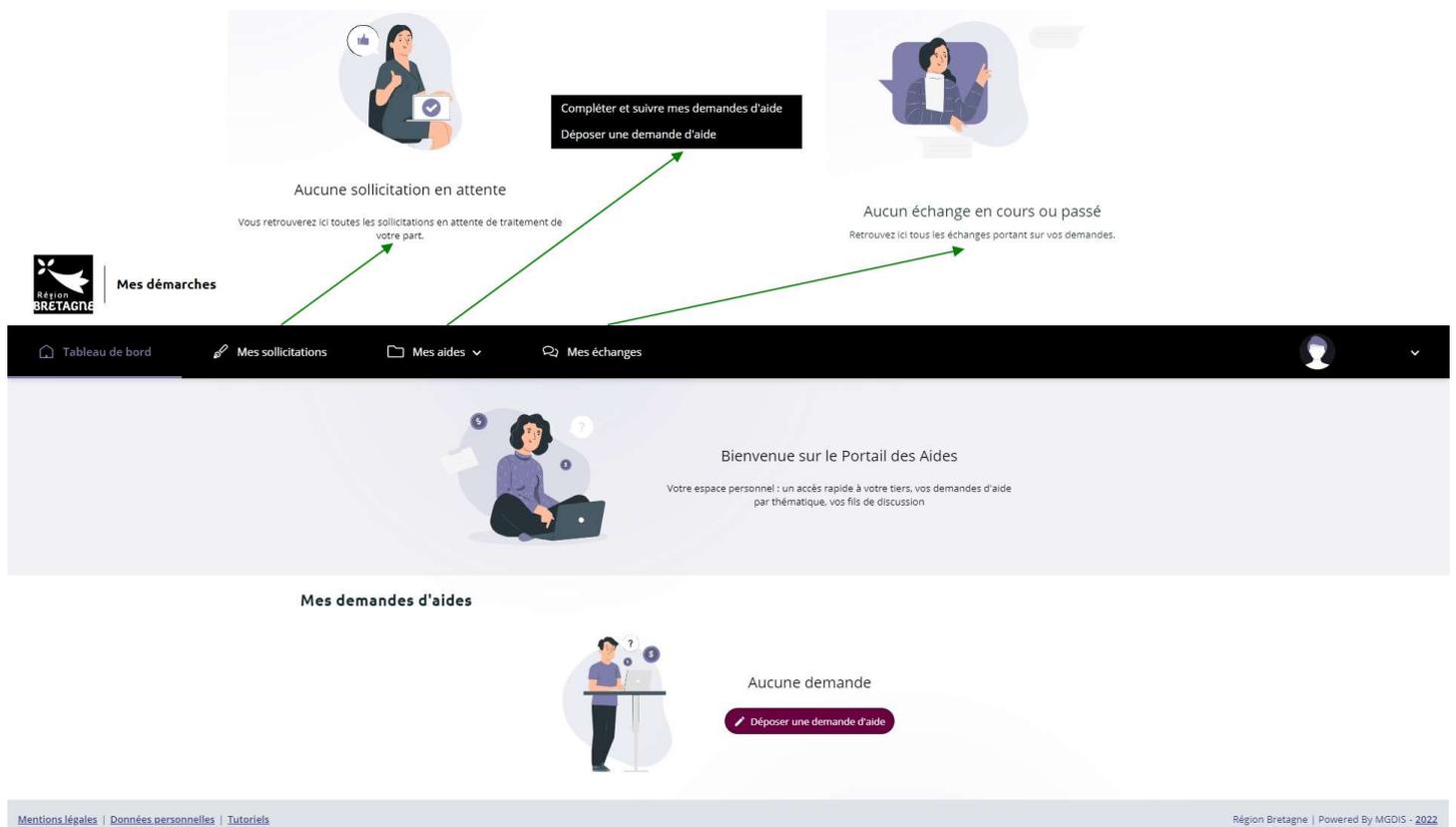
Pour valider votre compte et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer sur le lien suivant :
[validation de la demande](#)

Attention, ce lien est valable pour une durée de 72 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure sur [le portail des aides](#).

Une fois le compte activé, le message suivant s'affiche :



Vous pouvez maintenant accéder à votre Espace personnel :



Sur l'Espace Usager, vous pouvez :

- Déposer une demande d'aide
- Compléter et suivre vos demandes d'aides
- Échanger avec le service en charge de vos dossiers
- Répondre à ses sollicitations
- Accéder et modifier les paramètres de votre compte

En bas à gauche de l'écran se trouve un lien [Tutoriels](#) permettant d'accéder à une aide en ligne.

[Mentions légales](#) | [Données personnelles](#) | [Tutoriels](#)

AIDE EN LIGNE

[Comment créer mon compte ?](#)

[Comment déposer une première demande ?](#)

[Comment faire un dépôt délégué ?](#)

[Comment gérer les comptes de ma structure ?](#)

[Il y a déjà un compte rattaché à ma structure, comment créer mon compte ?](#)

[Comment utiliser l'espace d'échange ?](#)

[Comment suivre mes demandes ?](#)

[Comment faire une demande de paiement ?](#)

[Comment faire un avis préalable ?](#)

[Personne morale : Comment modifier les informations de ma structure ?](#)

[Personne physique : Comment modifier mes informations personnelles ?](#)

Dépôt de la demande de subvention

[Usager]

Le site de la Région Bretagne <https://www.bretagne.bzh/> permet d'accéder aux Aides que la collectivité peut attribuer.

The screenshot shows the 'NOS AIDES' search page. At the top, there is a navigation bar with the Bretagne logo and a search bar containing the text 'Je recherche une aide, une actualité...'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Nos aides', 'Nos offres d'emplois', 'Achat public', 'BreizhGo', 'Plateforme produits locaux', and 'Inscriptions tarification lycées'. The main content area features a large search bar with the text 'Mots-clés : bourse, transports, etc.' and a search icon. Below the search bar are two dropdown menus for 'Profil' and 'Thématique'. A blue button labeled 'Valider ma recherche' is positioned below the dropdowns. At the bottom of the search interface, there are two toggle switches: 'Afficher les aides indisponibles' (disabled) and 'Afficher les aides européennes' (enabled). The number '236 aides' is displayed to the right of the second toggle.

La liste des aides correspondants au.x critère.s spécifié.s s'affiche.

The screenshot shows a specific aid listing. The title is 'Accompagner les territoires et les acteurs de la biodiversité et du patrimoine naturel en Bretagne'. Below the title, there is a blue button with a star icon and the text 'Aide européenne', and an orange button with the text 'Date limite : 31/12/2022'. To the right of the listing, there is a blue button with the text 'En savoir plus' and a right-pointing arrow.

L'explication de chaque aide est accessible via le lien [En savoir plus](#) ➔

Aide européenne

Date limite : 31/12/2022

- Subvention
- FEDER
- 2021 - 2027
- Biodiversité, Environnement

Avec le soutien de :

Accompagner les territoires et les acteurs de la biodiversité et du patrimoine naturel en Bretagne

Action 355 - Préserver et reconquérir la biodiversité - Accompagner les territoires et les acteurs de la biodiversité et du patrimoine naturel en Bretagne

Cette aide, accordée via des appels à projets, vise à favoriser l'émergence et le développement d'actions de terrain, préserver et retrouver les conditions d'un regain de biodiversité sur le territoire régional en soutenant des actions d'accompagnement des structures intervenant dans le champ de la biodiversité. L'objectif est ici d'appuyer et favoriser la mobilisation des acteurs, et de faciliter le montage et le déploiement d'initiatives en Bretagne en faisant bénéficier les porteurs de projets des expériences et acquis méthodologiques disponibles.

- Présentation +
- Bénéficiaires et critères +
- Quelles seront les modalités ? +
- Vos contacts +
- Quels seront vos engagements de communication ? +
- Déposer votre demande -**

Modalités de dépôt de la demande européenne

Le présent appel à projets est **ouvert jusqu'au 31 décembre 2022**.

Déposer votre demande sur la [plateforme dédiée](#).

Il est fortement conseillé de prendre contact en amont du dépôt du dossier pour vérifier l'adéquation du projet avec le périmètre de l'appel à projets.

Un lien permet d'accéder à la plateforme de dépôt et de suivi des demandes de subvention.

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Besoin d'aide ? Cliquez sur le bouton [? Assistance] en bas à droite.
Une réponse vous sera apportée, par mail, dans les plus brefs délais. Pensez à vérifier vos SPAMS ou courriers indésirables.

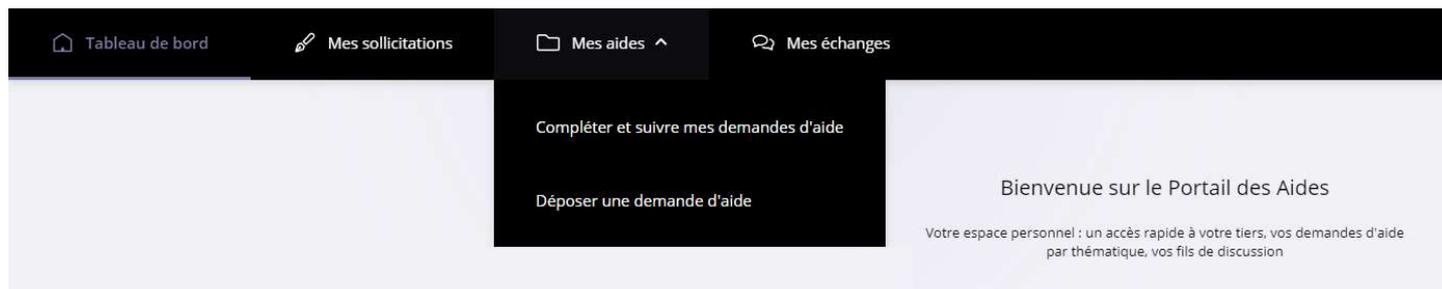
Connexion

Tous les champs sont obligatoires

🔍 Récupérer mes informations de connexion

A partir de l'Espace personnel, il est possible :

- soit de déposer une demande de subvention,
- soit de compléter, modifier et suivre une demande de subvention.

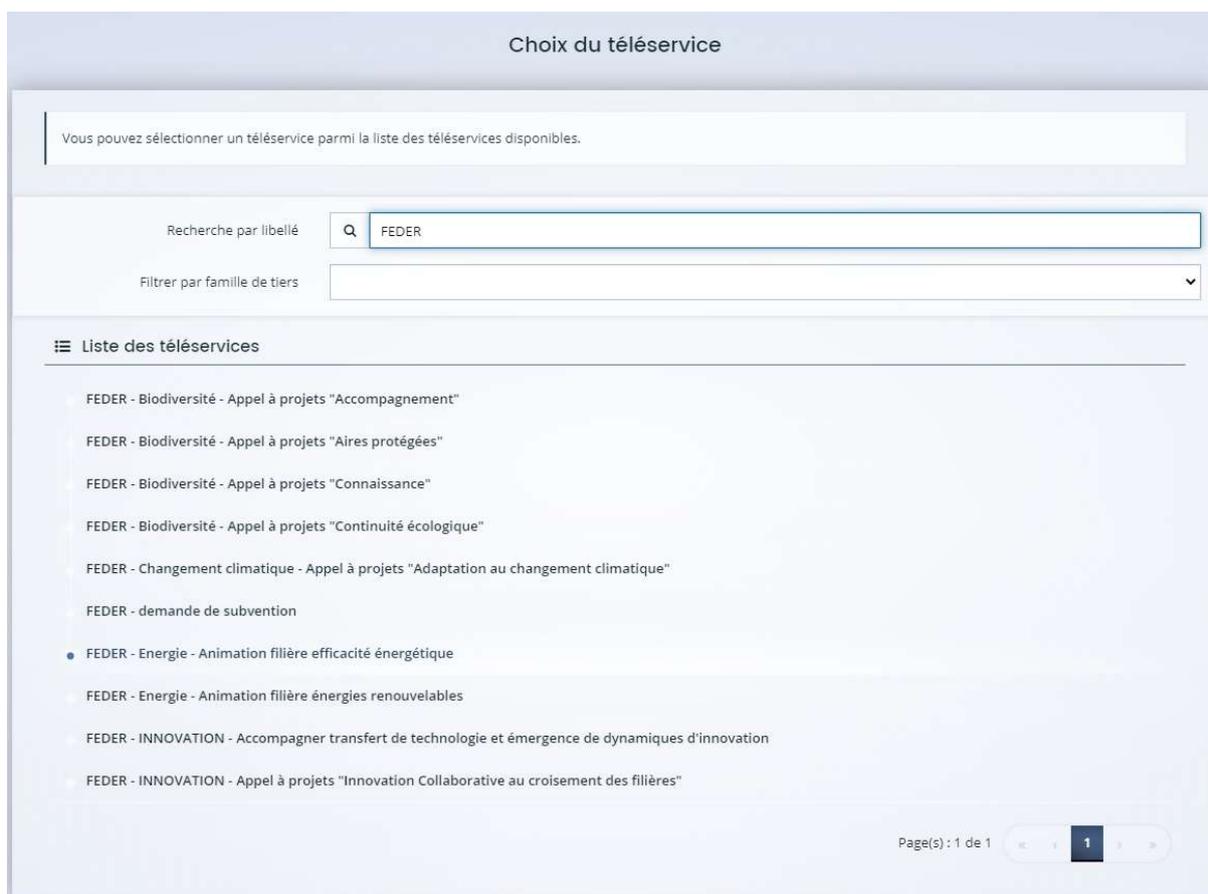


Déposer une demande d'aide

La demande d'aide doit être rattachée à un téléservice ⇔ une Action / un Dispositif.

Il est donc nécessaire de trouver le téléservice qui correspond à votre demande d'aide.

Pour faciliter le rattachement, les libellés des téléservices sont précédés du fonds concerné : FEDER, FSE, FEAMPA ou FEADER.



Première étape : Préambule



Le Préambule décrit l'enchaînement des étapes de la préparation du dossier de demande d'aide à la mise en œuvre financière et évaluative du dossier de subvention.

Préambule

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Cet espace vous permet de déposer votre demande de subvention

Toute demande en cours peut être modifiée en allant dans le menu "Suivre mes demandes", accessible depuis la page d'accueil.
Les demandes transmises ne sont plus modifiables, sauf autorisation de la Région.

Moi	La Région Bretagne, autorité de gestion du FEDER
1. Préparation Je prépare les informations et pièces justificatives attendues. Europe Bretagne	1. ?
2. Dépôt Je saisis les informations et dépose les pièces justificatives dans un délai de trois mois à partir de la création du dossier. Ma demande est sauvegardée au fur et à mesure de sa saisie.	2. ?
	3. Instruction L'autorité de gestion du FEDER, représentée par la Région Bretagne, instruit votre demande, échange avec vous si besoin et vous informe de l'avancement du dossier.
	4. Passage en comité de sélection (CRPE) Le comité de sélection examine votre demande et donne un avis.
	5. Décision de l'autorité de gestion Votre demande est soumise à la décision de l'autorité de gestion.
	6. Mise en œuvre L'autorité de gestion vous notifie l'aide européenne par l'envoi d'une convention comprenant les modalités de versement et de contrôle de votre aide. Vous rendez compte de la réalisation du projet.

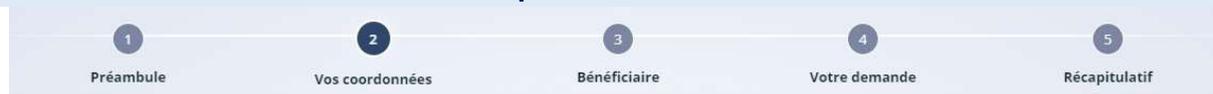
Contacts

Pour toute question relative à votre demande, vous pouvez contacter :

Service FEDER
sfeder@bretagne.bzh
02.99.27.12.09

Suivant

Seconde étape : Vos coordonnées



Une succession d'écrans permet de saisir les informations concernant la structure qui dépose la demande d'aide.

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un-e *

Domicilié(e) En France A l'étranger

Association
Autre Etablissement public et organisme
Commune
Département
Etat
Groupement de collectivités (EPCI)
Region

Précédent Suivant

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un-e *

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *

Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET *

Vous ne disposez pas de SIRET

Précédent Enregistrer Suivant

Aiden utilise le service API Entreprise :

- Si votre entreprise n'est pas référencée dans l'API Entreprise, le message suivant s'affiche :

Aucune correspondance trouvée avec ce SIRET dans le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Cliquez sur "Suivant" pour saisir les informations d'identification du tiers que vous représentez.

- Si elle l'est, le message suivant s'affiche :

Votre tiers est déjà connu. Cliquez sur « Suivant » pour faire une demande à l'administrateur de ce tiers vous permettant de vous y rattacher.

 INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE RENNES
Code du tiers : 00032685 SIREN : 193500972 NIC : 00016 Adresse : 20 AV DES BUTTES DE COESMES CS 70839 Code postal/Ville : 35708 RENNES

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Généralités**

Je suis ou je représente un-e * Association

Domicilié-e En France À l'étranger
- Mes informations personnelles**

Prénom Nom *

Adresse électronique

Téléphone *
- La structure que je représente**

Dénomination sociale * Nom de la structure que vous représentez

SIRET * 472604545 92283

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel  Format attendu : jj/mm/aaaa

NAF Veuillez saisir un NAF

Forme juridique Veuillez sélectionner une forme juridique

Site internet Veuillez saisir un site internet Format attendu : http://www.exemple.net

Précédent Enregistrer Suivant

La liste des Formes juridiques est la suivante :

Veuillez sélectionner une forme juridique	
CUMA	- Coopérative d'utilisation de matériel agricole en commun
EARL	- Entreprise Agricole à responsabilité limitée
EI	- Entreprise individuelle
EURL	- Entreprise individuelle à responsabilité limitée
EURL	- Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée
GAEC	- Groupement Agricole d'Exploitation en Commun
GFA	- Groupement Foncier Agricole
GIE	- Groupement d'Intérêt Economique
SA	- Société anonyme
SARL	- Société à responsabilité limitée
SAS	- Société par actions simplifiée
SASU	- Société par actions simplifiées unipersonnelle
SCA	- Société Coopérative Agricole
SCA	- Société en commandite par actions
SCEA	- Société Civile d'Exploitation Agricole
SCI	- Société civile immobilière
SCIC	- Société coopérative d'intérêt collectif
SCL	- Société Civile Laitière
SCOP	- Société coopérative et participative
SCS	- Société en commandite simple
SELARL	- Société d'exercice libéral à responsabilité limitée
SEM	- Société d'économie mixte
SEML	- Société d'économie mixte locale
SICA	- Société d'Intérêt Collectif Agricole
SNC	- Société en Nom Collectif

Aiden utilise le adresse.data.gouv.fr permettant de récupérer les coordonnées facilement :

Adresse

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié-e : **En France**

LA FIBRE FACILE

 **adresse.data.gouv.fr**
Trouver une adresse...

Q ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville *

Précédent Enregistrer Suivant

Représentant-e légal-e

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le/la représentant-e légal-e de la structure

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Identification du-de la représentant-e légal-e

Êtes-vous ce/cette représentant-e ? * Oui Non

Fonction du-de la représentant-e légal-e * - Votre choix -

Civilité * - Votre choix -

Nom du-de la représentant-e légal-e *

Prénom du-de la représentant-e légal-e *

Adresse électronique du-de la représentant-e légal-e * Format attendu : nom@mail.fr

Téléphone du-de la représentant-e légal-e *

• Adresse de correspondance

Adresse identique à la structure Oui Non

Précédent

Enregistrer

Suivant

Contacts

Précédent

Suivant

Vous pouvez créer ici les contacts de la structure et notamment l'identification de la personne en charge du dossier si celle-ci n'est pas le/la représentant-e légal-e.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 Monsieur Frederic F 

Président

Représentant légal
ZA Très Haut Débit
35000 RENNES

 06 06 06 06 06

 frederic.fradin@bretagne.bzh

+ Créer un nouveau contact

Précédent

Enregistrer

Suivant

Il est possible d'identifier un contact spécifique à la demande d'aide.

CRÉER UN NOUVEAU CONTACT

- Identification**

Êtes-vous ce contact ? * Oui Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique Format attendu : nom@mail.fr

Téléphone
- Adresse du contact**

Adresse identique à la structure Oui Non

Contacts

[Précédent](#)

[Suivant](#)

Vous pouvez créer ici les contacts de la structure et notamment l'identification de la personne en charge du dossier si celle-ci n'est pas le/la représentant-e légal-e. Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Monsieur Frederic F ✎

Président

Représentant légal
 ZA Très Haut Débit
 35000 RENNES

☎ 06 06 06 06 06

✉ frederic.fradin@bretagne.bzh

Madame Sylvie H ✎ 🗑

Responsable du projet

ZA Très Haut Débit
 35000 RENNES

☎ 07 07 07 07 07

✉ sylvie.F@gmail.com

[+ Créer un nouveau contact](#)

[Précédent](#)
[Enregistrer](#)
[Suivant](#)

Troisième étape : Bénéficiaire



Une succession d'écrans permet de saisir les informations concernant le bénéficiaire de la demande d'aide. Le bénéficiaire peut être différent de la structure qui dépose le dossier. Si tel est les cas, les informations concernant le bénéficiaire seront demandées.

 Êtes-vous le bénéficiaire de l'aide ?

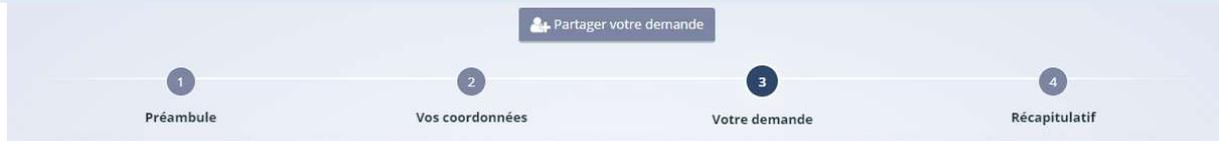
[Précédent](#) [Suivant](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Êtes-vous le bénéficiaire de l'aide ? * Oui Non

[Précédent](#) [Enregistrer](#) [Suivant](#)

Quatrième étape : Votre demande



Une succession d'écrans permet de saisir les informations concernant la demande de subvention.

A partir de cette étape, l'Usager peut partager sa demande avec une ou plusieurs personnes en cliquant sur le bouton **Partager votre demande**.

La rédaction de la demande d'aide peut alors se faire à plusieurs mains.

PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique

nom@domaine.fr

Ajouter

Enregistrer

Annuler

PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

PARTAGÉE AVEC

nom@domaine.fr



AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique

nom@domaine.fr

Ajouter

Enregistrer

Annuler

1 Demande partagée

Un message est envoyé aux personnes avec lesquelles la demande d'aide a été partagée.

Q Search

La demande "FEDER - INNOVATION - Accompagner transfert de technologie et émergence de dynamiques d'innovation - LA FIBRE FACILE" vous a été partagée par Frederic F
frederic.temp35@gmail.com 11/21/22 2:33 PM

Bonjour,

Monsieur Frederic F vous invite à accéder à la demande "FEDER - INNOVATION - Accompagner transfert de technologie et émergence de dynamiques d'innovation - LA FIBRE FACILE" créée le 21/11/2022 à 14:26.

Pour cela :

- Créez votre compte sur l'Espace Usagers en renseignant la même adresse électronique que celle sur laquelle vous avez reçu cette notification,
- Connectez-vous à l'Espace Usagers avec l'identifiant et le mot de passe que vous aurez choisi,
- Accédez à la demande que l'on vous a partagée en cliquant sur "Suivre mes demandes d'aide" puis "Partagées avec moi".

Vous pourrez alors modifier la demande pour compléter ses informations.

Bien cordialement,

Région Bretagne | Rannvro Breizh
283, avenue du général Patton
CS 21101
35711 Rennes Cedex 7



Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre

Dans le cadre de la gestion des aides régionales et européennes, la Région Bretagne collecte et traite des données personnelles. Ces données sont accessibles aux agents habilités à les traiter, ainsi qu'à tout organisme impliqué dans la gestion de votre dossier. Vous disposez d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition, que vous pouvez exercer par voie électronique à l'adresse informatique-libertes@bretagne.bzh. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données personnelles vous pouvez consulter la [politique de confidentialité de la Région Bretagne](#).

Votre projet

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé du projet *

Thématique *

Montant FEDER sollicité *

Description succincte *

Présentez l'objectif principal du projet en deux ou trois lignes

La localisation doit être celle du projet, pas celle du bénéficiaire de l'aide.

Plusieurs localisations sont renseignables.

Pour rechercher sa localisation, il suffit de taper dans **Localisations** le.s mot.s clé.s. Par exemple, si la demande à un impact sur la Région Bretagne, taper "region" : une liste est proposée.

Localisation(s) du projet

Zone géographique *

Localisation (Bretagne) : Département / Commune

Localisations *

region

REGION BRETAGNE (Localisation (Bretagne))

HORS REGION BRETAGNE (Localisation (Bretagne))

Informations complémentaires

Description du projet

Date prévisionnelle de début de réalisation *



Date prévisionnelle de fin de réalisation *



Coût total du projet *

Contexte et objectifs *

Précisez les enjeux, la problématique identifiée et le territoire ciblé ainsi que les objectifs qui seront atteints à l'issue de la période de réalisation de votre projet

6000 caractères

Principales actions *

Détaillez les actions concrètes que vous envisagez de mettre en œuvre afin de mener à bien le projet

4000 caractères

Résultats attendus *

Décrivez les bénéfices attendus à l'achèvement du projet ainsi que l'impact escompté à long et moyen terme (exemple : livrables, publications, débouchés et avancées...)

3000 caractères

Le fait de cocher une ou plusieurs des options suivantes génère la fourniture de document.s spécifique.s à la typologie sélectionnée :

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Travaux via marché public * Oui Non

Services, fournitures via marché public * Oui Non

Dépenses de personnel * Oui Non

Frais de déplacement, de nuitée et restauration * Oui Non

● Moyens dédiés au projet

Moyens nécessaires à la réalisation du projet * *Détaillez les moyens qui seront mobilisés pour réaliser le projet (équipements, compétences professionnelles et techniques, recrutements envisagés ...)* **2000 caractères**

Moyens dédiés au suivi administratif et financier du projet * **2000 caractères**

Moyens financiers * *Éléments justifiant que la situation financière de la structure est en cohérence avec l'importance des actions envisagées ainsi qu'avec l'aide sollicitée (capacité d'autofinancement, fonds propres,...)* **2000 caractères**

● Subventions obtenues

Avez-vous déjà bénéficié de financements européens pour d'autres projets depuis 2021 ? * Oui Non

Le bénéficiaire doit s'engager sur un certain nombre d'items :

Votre projet

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Engagements

L'octroi de l'aide est conditionné à l'acceptation de tous les engagements suivants.
Vous pouvez consulter les principes horizontaux en : [cliquant ici](#) → [Lien vers le document explicatif](#)

Liste des engagements

J'atteste :

Ne pas être une entreprise en difficultés au sens de l'article 2 – point 18 du règlement UE 651/2014 *

Ne pas solliciter une subvention pour un projet achevé *

Ne pas solliciter une subvention pour un projet issu d'une délocalisation *

Ne pas solliciter d'autres fonds européens pour financer les dépenses de ce projet, ni bénéficier d'autres ressources que celles déclarées à la présente demande *

Respecter la réglementation nationale et communautaire en vigueur notamment celle relative à la commande publique, à la concurrence, à l'environnement *

Tenir une comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate permettant le suivi des dépenses et des ressources relatives au projet *

Décrivez le système et le code mis en place *

2000 caractères

Si la réponse est Oui à la question ci-dessous, deux engagements complémentaires sont nécessaires.

Votre projet se matérialisera-t-il par un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif ? *

Oui Non ⓘ

J'atteste :

Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, ou opérer un changement de propriété du bien cofinancé, ou transférer l'activité productive cofinancée en dehors de la zone couverte par le programme, pendant une durée de 5 ans réduite à 3 ans pour les PME, ou pendant le délai fixé au régime d'aide applicable *

Disposer de ressources financières et de mécanismes de financement nécessaires pour couvrir les frais d'exploitation et d'entretien *

Précisez la nature des financements permettant de couvrir ces frais *

2000 caractères

Quel que soit la réponse à la question ci-dessus, les engagements suivants sont à prendre :

Votre projet se matérialisera-t-il par un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif ? *

Oui Non 

Disposer de mécanismes de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêt et la fraude *

Veillez sélectionner une valeur

Précisez les mécanismes existants *

Déclaration absence de conflits d'intérêts, déontologie, dispositifs d'abstention/départ...

2000 caractères

Etre informé que la Région peut avoir recours à un outil de la Commission européenne pour détecter les risques potentiels de fraude dans le cadre de la stratégie générale de prévention et de lutte contre la fraude *

Veillez sélectionner une valeur

Prendre en compte la non discrimination et l'accessibilité aux personnes en situation de handicap *

Veillez sélectionner une valeur

Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure *

2000 caractères

Prendre en compte l'égalité hommes femmes et la dimension de genre *

Veillez sélectionner une valeur

Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure *

2000 caractères

Prendre en compte le développement durable *

Veillez sélectionner une valeur

Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure *

2000 caractères

Respecter les obligations de publicité et de communication européennes *

Veillez sélectionner une valeur

[Kit de communication FEDER](#) → [Lien vers le document explicatif](#)

Précisez de quelle manière vous la mettez en oeuvre *

Précisez les actions envisagées au vu des obligations

2000 caractères

Avoir pris connaissance et s'engager à respecter la charte européenne des droits fondamentaux et notamment les principes de non-discrimination des participants au projet, la protection de leurs données personnelles, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'intégration des personnes handicapées, la protection de l'environnement *

Veillez sélectionner une valeur

Avoir pris connaissance et s'engager à respecter la Convention des Nations Unies sur les droits des personnes handicapées *

Veillez sélectionner une valeur

Si la réponse est Oui à la question ci-dessus, un engagement complémentaire est nécessaire.

Etes vous une fondation bénéficiaire de fonds publics ? *

Oui Non

Souscrire au contrat républicain conformément au décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016 *

Je m'engage

Veillez sélectionner une valeur

Je m'engage

Le bénéficiaire doit spécifier les critères d'éligibilité de son projet.

Votre projet

[Précédent](#) [Suivant](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Informations complémentaires
 - Critères éligibilité
 - Portée régionale du projet * *Préciser les éléments techniques justifiant la portée régionale (intérêt régional, implication des acteurs au niveau régional, acteurs développant des missions à l'échelle régionale) de votre projet.*
 - Contribution et intégration aux réseaux d'accompagnement existants * *Expliquer et détailler en quoi le projet contribue à accompagner les territoires et les acteurs de la biodiversité, en s'articulant avec les démarches existantes.*
 - Capacité de mise en œuvre * *Justifier l'adéquation des objectifs et actions de projet avec les moyens mobilisés pour la mise en œuvre du projet.*
 - Diffusion des résultats * *Indiquer quels sont les livrables prévus et leur modalité de diffusion.*
 - Organisation du projet * *Préciser quelle est la gouvernance mise en place ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation.*

[Précédent](#) [Enregistrer](#) [Suivant](#)

En fonction de l'Action / du Dispositif, des Indicateurs sont à compléter en Valeur prévisionnelle. Dans certains cas, des consignes de saisie sont précisées dans le cartouche en entête de page. Si le projet reçoit un avis de subvention favorable, les Valeurs réalisées seront demandées à chaque demande de paiement.

Indicateurs

Précédent Suivant

Les Indicateurs de réalisation et de résultat du programme FEDER / FSE + 2021- 2027 Bretagne permettent à l'Autorité de gestion de suivre et d'évaluer en temps réels les performances des dispositifs déployés au cours de leur mise en œuvre et d'en rendre compte chaque année à la Commission, comme prévu par le Règlement commun européen UE 2021 / 1060 . Dans ce contexte et pour chaque indicateur identifié à l'échelle des actions, le renseignement sincère des valeurs par les bénéficiaires, leur justification et la vérification de leur cohérence sont indispensables.

Ils devront faire l'objet d'une remontée systématique et argumentée au moment de la programmation du dossier, puis à chaque demande de paiements pour les indicateurs de réalisation, et à la programmation, puis au solde pour les indicateurs de résultats.

-Indicateur RCO 08 : saisir le montant de l'investissement (pour les projets d'investissement) ou « 0 » (pour les autres projets)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

ⓘ Veuillez saisir les indicateurs

RCO 08 — Valeur nominale des équipements pour la recherche et l'innovation

Valeur prévisionnelle * 10 000,00 €

Commentaire ⓘ

4000/4000

Dans le cadre du Règlement général sur la protection des données (RGPD), des personnes disposent d'un droit d'accès aux informations contenues dans cette zone de texte. Les informations que vous y inscrivez doivent être PERTINENTES au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciation subjective, ni faire apparaître, directement ou indirectement des données de santé, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de la personne concernée.

Enregistrer Suivant

Sur certaines Actions, des Indicateurs sont à compléter par l'Agent, sans que la saisie soit demandée à l'utilisateur.

Le plan de financement du dossier est présenté en Dépenses et en Recettes. Il doit être équilibré (total des dépenses = total des recettes).

Les dépenses peuvent être saisies en HT, TTC ou Mixte (HT/TTC). Les dépenses sont regroupées par Catégories de dépenses (exemple : Travaux). Il est possible de préciser plusieurs Postes de dépenses par Catégorie.

Le total des Dépenses est reporté automatiquement dans le total des Recettes.



Plan de financement prévisionnel

Précédent

Suivant

Précisions pour remplir le plan de financement ci-dessous :

ATTENTION : La recette "Union Européenne" doit avoir le même montant que le "Montant FEDER sollicité" complété précédemment.

- Pour les projets dont les dépenses sont en **HT révisé**, la saisie doit être réalisée en **TTC**.
- Pour les projets dont la prise en compte de certaines dépenses est prévue sous forme de **taux forfaitaire** (mention dans fiche action du dispositif ou appel à projet), la saisie est réalisée dans « **autres dépenses** » en précisant la nature des coûts couverts, le taux appliqué (ex : coûts indirects 15%) et le montant prévisionnel.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Veuillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement *

HT TTC Mixte (HT/TTC)

Précédent

Enregistrer

Suivant

• Dépenses

Coût prévu	
TRAVAUX	0,00 € HT Ajouter un poste
MATÉRIEL, EQUIPEMENTS	0,00 € HT Ajouter un poste
AMORTISSEMENTS	0,00 € HT Ajouter un poste
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	0,00 € HT Ajouter un poste
DÉPENSES DE PERSONNEL	0,00 € HT Ajouter un poste
ACQUISITIONS IMMOBILIERES	0,00 € HT Ajouter un poste
Bâtiment	<input type="text"/>
Terrain(s)	<input type="text"/>
AUTRES DÉPENSES	0,00 € HT Ajouter un poste
CONTRIBUTIONS EN NATURE	0,00 € HT Ajouter un poste
RECETTES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET	0,00 € HT Ajouter un poste

Précisions

Financement de droit * Privé Public !

Cette information est obligatoire

TOTAL DEPENSES 0,00 € HT

Complément précision dépenses

• Recettes

[Afficher les détails](#) | [Masquer les détails](#)

Financement prévu	
EUROPE	0,00 €
Union Européenne *	<input type="text"/>
ETAT	0,00 € Ajouter un poste
RÉGION(S)	0,00 €
Région Bretagne	<input type="text"/>
Autre(s) région(s)	<input type="text"/>
DÉPARTEMENT(S)	0,00 €
Finistère	<input type="text"/>
Morbihan	<input type="text"/>
Ille et Vilaine	<input type="text"/>
Côtes d'Armor	<input type="text"/>
Autre(s) département(s)	<input type="text"/>
COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES OU AGGLOMÉRATIONS	0,00 € Ajouter un poste
Rennes Métropole	<input type="text"/>
Brest Métropole	<input type="text"/>
AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS	0,00 € Ajouter un poste
AUTRES RESSOURCES PRIVEES	0,00 € Ajouter un poste
CONTRIBUTIONS EN NATURE	0,00 € Ajouter un poste
AUTOFINANCEMENT SUR DÉPENSES ÉLIGIBLES	0,00 €
Autofinancement calculé	0,00 € Détails

TOTAL RECETTES 0,00 €

(0,00 € DE FINANCEMENT PUBLIC ET 0,00 € DE FINANCEMENT PRIVÉ)

Complément précision recettes

La Recette "Autofinancement sur dépenses éligibles" (= Part du bénéficiaire) est calculée automatiquement. Elle doit être typée "Privé" ou "Public".

AUTOFINANCEMENT SUR DÉPENSES ÉLIGIBLES	0,00 €
Autofinancement calculé	0,00 € ^ Détails
Précisions <input type="text"/>	
Financement de <input checked="" type="radio"/> Privé <input type="radio"/> Public	i
droit *	

Les références bancaires sont demandées.

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Veiller, le cas échéant, à ce que l'adresse figurant sur ce RIB soit identique à l'adresse officielle du siège.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

- Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

Il sera possible de rattacher plusieurs domiciliations bancaires pour un même bénéficiaire.

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Veiller, le cas échéant, à ce que l'adresse figurant sur ce RIB soit identique à l'adresse officielle du siège.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte LA FIBRE FACILE

SEPA

IBAN : FR76 3043 8001 0030 6225 3356 008

BIC : INGBFR21

Relevé d'identité bancaire : [Pj_TS.pdf](#)

29/09/2022 09:52 (11.37 Ko)

Sélectionné

Utiliser une nouvelle domiciliation

Précédent Enregistrer Suivant

Sont annexées au dossier de demande de subvention des Pièces.

Certaines sont obligatoires (un astérisque (*) les désigne) ; les autres sont optionnels à l'étape du dépôt.

Si une pièce obligatoire n'est pas jointe, un message d'erreur s'affiche au changement de page :

▼ Descriptif détaillé de présentation du projet*

Message X

Veillez ajouter un document.

[Ajouter](#)

Certaines pièces sont communes à toutes les demandes FEDER :

Pièces

← PrécédentSuivant →

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:

.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif, .odt, .ods, .zip

Chaque document ne peut pas dépasser les 20Mo pour un total de 50Mo

▼ Récépissé de création en préfecture ou avis de création au journal officiel*

[Ajouter](#)

▼ Statuts de l'association*

[Ajouter](#)

▼ Liste des membres du bureau et du conseil d'administration*

[Ajouter](#)

▼ Bilans et compte de résultats approuvés des deux derniers exercices clos*

[Ajouter](#)

▼ Attestation de régularité fiscale et sociale*

ex : attestation DRFIP, URSSAF

[Ajouter](#)

▼ Capacité du représentant légal*

Document autorisant le demandeur à engager sa structure pour la réalisation du projet

[Ajouter](#)

•
•
•

Tout document permettant de justifier le montant des dépenses prévisionnelles sauf dépense calculée de manière forfaitaire
 Exemple : devis, projet de contrat, ... + Ajouter

Décision d'attribution des autres aides ou demandes de subvention
+ Ajouter

Descriptif détaillé de présentation du projet*
+ Ajouter

Compléments partenaires FEDER
 Informations sur les partenaires dans le cadre d'un projet avec convention chef de file FEDER : document à télécharger et à déposer complété.
+ Ajouter

Autres pièces utiles à l'instruction
 documents d'urbanisme, autorisations administratives...
+ Ajouter

⏪ Précédent
Enregistrer
Suivant ⏩

Pour joindre une pièce, il suffit de cliquer sur le bouton **Ajouter**.
 Il est possible de rattacher plusieurs pièces sur un même item.

+ Ajouter
 Déposer un nouveau document

Bilans et compte de résultats approuvés des deux derniers exercices clos*
Déposé

+ Ajouter

PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

Description

PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

Description

En fonction des coches complétées sur la première page de Votre demande, de.s document.s spécifique.s sont demandé.s.

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Travaux via marché public *	<input type="radio"/>	Oui	<input type="radio"/>	Non
Services, fournitures via marché public *	<input type="radio"/>	Oui	<input type="radio"/>	Non
Dépenses de personnel *	<input type="radio"/>	Oui	<input type="radio"/>	Non
Frais de déplacement, de nuitée et restauration *	<input type="radio"/>	Oui	<input type="radio"/>	Non

Plusieurs coches sont possibles.

Pièces spécifiques aux Travaux via marché public

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Travaux via marché public * Oui Non

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de préparation et de rédaction

Si disponible, délibération autorisant la passation du marché, règlement de consultation, CCAP, CCTT, CCP

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de publication

Si disponible, avis de marché (profil acheteur, BOAMP, autres...)

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de sélection

Si disponible, registre des dépôts, PV ouverture des plis, rapport d'analyse, de présentation

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase d'attribution

Si disponible, courrier de notification du marché et de rejet, acte d'engagement, avis d'attribution, bordereau unique des prix...

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à l'exécution

Si disponible, acte de sous-traitance, avenant, marché subséquent....

+ Ajouter

☑ Marché public – situation juridique des terrains et immeubles

Si disponible, document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le porteur de projet a ou aura la libre disposition de ceux-ci

+ Ajouter



☑ **Marché public - plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux**

Si disponible

+ Ajouter

☑ **Marché public - fiche(s) complétée(e) (modèles à télécharger)**

attestation marché public de faible montant avant 1er janvier 2020
attestation marché public de faible montant après 1er janvier 2020
attestation marché public avec options de coûts de simplifié
fiche marché public hors faible montant

+ Ajouter

☑ **Marché public - règlement intérieur d'achat**

Si disponible

+ Ajouter

Pièces spécifiques aux Services et fournitures via marché public

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Services, fournitures via marché public * Oui Non

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de préparation et de rédaction

Si disponible, délibération autorisant la passation du marché, règlement de consultation, CCAP, CCTT, CCP

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de publication

Si disponible, avis de marché (profil acheteur, BOAMP, autres...)

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de sélection

Si disponible, registre des dépôts, PV ouverture des plis, rapport d'analyse, de présentation

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase d'attribution

Si disponible, courrier de notification du marché et de rejet, acte d'engagement, avis d'attribution, bordereau unique des prix...

+ Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à l'exécution

Si disponible, acte de sous-traitance, avenant, marché subséquent....

+ Ajouter

☑ Marché public – fiche(s) complétée(s) (modèles à télécharger)

attestation marché public de faible montant avant 1er janvier 2020
attestation marché public de faible montant après 1er janvier 2020
attestation marché public avec options de coûts de simplifié
fiche marché public hors faible montant

+ Ajouter

☑ Marché public – règlement intérieur d'achat

Si disponible

+ Ajouter

Pièces spécifiques aux Dépenses de personnel

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Dépenses de personnel * Oui Non

Frais de personnel - Liste des fonctions concernées par le projet*

liste nominative des personnes et/ou fonctions à pourvoir avec coût horaire et quotité de travail pour chaque personne

[+ Ajouter](#)

Frais de personnel - fiches de poste, contrats de travail ou lettres de mission*

[+ Ajouter](#)

Frais de personnel - descriptif des modalités internes de suivi du temps de travail*

[+ Ajouter](#)

Pièce spécifique aux Frais de déplacement, de nuitée et restauration

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Frais de déplacement, de nuitée et restauration * Oui Non

Frais de déplacement (hors frais kilométrique) et nuitée - descriptif interne des modalités de remboursement *

[+ Ajouter](#)

Lorsqu'une demande d'aide a déjà été déposée, l'Usager a la possibilité de télécharger des pièces déjà jointes préalablement via le **Porte documents**.

Pièces

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

☑ Récépissé de création en préfecture ou avis de création au journal officiel*

Ajouter **Porte documents**

SÉLECTION D'UN DOCUMENT

Veillez choisir le document à rattacher

Sélectionner	Document	Description	Date
<input type="checkbox"/>	PJ_TS.pdf		21/09/2022 10:34
<input type="checkbox"/>	PJ_TS.pdf		21/11/2022 15:55

Valider Annuler

Le demande peut être partagée.



PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

PARTAGÉE AVEC

frederic.temp35@gmail.com X

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique nom@domaine.fr Ajouter

Enregistrer Annuler

Si tel est le cas, la réponse de la personne avec laquelle la demande est partagée sera un préalable à sa transmission à l'Agent.

Cinquième (et dernière) étape : Récapitulatif



Cette étape permet de clore la saisie de la demande de subvention.

FEDER - demande de subvention : Récapitulatif

[Partager votre demande](#)

1 Préambule 2 Vos coordonnées 3 Bénéficiaire 4 Votre demande 5 Récapitulatif

Récapitulatif

[Précédent](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

[Récapitulatif des informations saisies](#)

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

Les données collectées via ce formulaire seront traitées par la Région Bretagne, responsable du traitement. [Pour en savoir plus sur vos données et vos droits.](#)

i Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

[Gérer l'accès à la demande](#)

[Précédent](#) [Transmettre](#)

La visibilité de la demande peut être restreinte en cliquant sur le bouton **Gérer l'accès à la demande**.

Visibilité de la demande

i Les demandes que vous avez déposées sont par défaut visibles pour tous les comptes associés à votre tiers. Vous pouvez choisir de limiter son accès à certains comptes uniquement, qui pourront la consulter et effectuer les actions requises sur celle-ci. La personne ayant déposé la demande, les personnes sollicitées sur des contributions en cours, le signataire, l'administrateur du tiers ont toujours accès à la demande, quel que soit le mode choisi.

Visible par Tous les comptes
 Uniquement les comptes ci-après

Fred AIDEN (demandeur) (administrateur)

🔍 Saisissez un nom, prénom

[Enregistrer les restrictions](#) [Annuler](#)

Un récapitulatif est accessible, permettant de vérifier la totalité des informations saisies ainsi que les pièces jointes à la demande de subvention.

• Votre projet

Intitulé du projet : **Le Haut Débit à Guerlédan**
 Thématique : **Biodiversité**
 Montant FEDER sollicité : **10 000,00 €**
 Description succincte : **Description succincte**

• Vos coordonnées

• Identification

LA FIBRE FACILE

SIRET : 472604545 92283
 Je suis ou je représente : Association
 Forme juridique : Association loi 1901
 Sigle : LFF
 ☎ 06 06 06 06 06
 ✉ frederic.fradin@bretagne.bzh

Adresse du siège social

ZA Très Haut Débit
 35000 RENNES
 FRANCE

• Contacts

Monsieur Frederic F
 Président

Représentant légal
 ZA Très Haut Débit
 35000 RENNES
 ☎ 06 06 06 06 06
 ✉ frederic.fradin@bretagne.bzh

Madame Sylvie H
 Responsable du projet

ZA Très Haut Débit
 35000 RENNES
 ☎ 07 07 07 07 07
 ✉ sylvie.F@gmail.com

• Votre demande

• Localisation(s) du projet

Localisation (Bretagne)

- Côtes-d'Armor
- Guerlédan**
- Ille-et-Vilaine
- Vitré

• Informations complémentaires

• Description du projet

Date prévisionnelle de début de réalisation : **03/10/2022**
 Date prévisionnelle de fin de réalisation : **31/12/2022**
 Coût total du projet : **100 000,00 €**
 Contexte et objectifs : **Contexte et objectifs**
 Principales actions : **Principales actions**
 Résultats attendus : **Résultats attendus**

Votre projet est-il concerné par les typologies de dépenses ci-dessous :

Travaux via marché public : **Non**
 Services, fournitures via marché public : **Non**
 Dépenses de personnel : **Non**
 Frais de déplacement, de nuitée et restauration : **Non**

• Moyens dédiés au projet

Moyens nécessaires à la réalisation du projet : **Moyens nécessaires à la réalisation du projet**
 Moyens dédiés au suivi administratif et financier du projet : **Moyens dédiés au suivi administratif et financier du projet**
 Moyens financiers : **Moyens financiers**

• Subventions obtenues

Avez-vous déjà bénéficié de financements européens pour d'autres projets depuis 2021 ? : **Non**

• Engagements

L'octroi de l'aide est conditionné à l'acceptation de tous les engagements suivants.

Vous pouvez consulter les principes horizontaux en : [cliquant ici](#)

• Liste des engagements

J'atteste :

Ne pas être une entreprise en difficultés au sens de l'article 2 – point 18 du règlement UE 651/2014 :	Je m'engage
Ne pas solliciter une subvention pour un projet achevé :	Je m'engage
Ne pas solliciter une subvention pour un projet issu d'une délocalisation :	Je m'engage
Ne pas solliciter d'autres fonds européens pour financer les dépenses de ce projet, ni bénéficier d'autres ressources que celles déclarées à la présente demande :	Je m'engage
Respecter la réglementation nationale et communautaire en vigueur notamment celle relative à la commande publique, à la concurrence, à l'environnement :	Je m'engage
Tenir une comptabilité séparée ou une codification comptable adéquate permettant le suivi des dépenses et des ressources relatives au projet :	Je m'engage
Décrivez le système et le code mis en place :	Système et le code mis en place
Votre projet se matérialisera-t-il par un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif ? :	Non
Disposer de mécanismes de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêt et la fraude :	Je m'engage
Précisez les mécanismes existants :	Mécanismes existants
Etre informé que la Région peut avoir recours à un outil de la Commission européenne pour détecter les risques potentiels de fraude dans le cadre de la stratégie générale de prévention et de lutte contre la fraude :	Je m'engage
Prendre en compte la non discrimination et l'accessibilité aux personnes en situation de handicap :	Je m'engage
Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure :	Ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure.
Prendre en compte l'égalité hommes femmes et la dimension de genre :	Je m'engage
Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure :	Ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure.
Prendre en compte le développement durable :	Je m'engage
Précisez de quelle manière ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure :	Ce principe est pris en compte dans le cadre de votre projet par votre structure.
Respecter les obligations de publicité et de communication européennes :	Je m'engage
Précisez de quelle manière vous la mettez en oeuvre :	Manière de mise en oeuvre

• Informations complémentaires

• Critères éligibilité

Portée régionale du projet :	Portée régionale du projet
Contribution et intégration aux réseaux d'accompagnement existants :	Contribution et intégration aux réseaux d'accompagnement existants
Capacité de mise en oeuvre :	Capacité de mise en oeuvre
Diffusion des résultats :	Diffusion des résultats
Organisation du projet :	Organisation du projet

• Plan de financement prévisionnel

• Dépenses

	Coût prévu
TRAVAUX	0,00 € HT
MATÉRIEL, EQUIPEMENTS	0,00 € HT
AMORTISSEMENTS	0,00 € HT
PRESTATIONS INTELLECTUELLES	100 000,00 € HT
Prestations	100 000,00 €
DÉPENSES DE PERSONNEL	0,00 € HT
ACQUISITIONS IMMOBILIERES	0,00 € HT
Bâtiment	0,00 €
Terrain(s)	0,00 €
AUTRES DÉPENSES	0,00 € HT
CONTRIBUTIONS EN NATURE	0,00 € HT
RECETTES GÉNÉRÉES PAR LE PROJET	0,00 € HT

TOTAL DEPENSES 100 000,00 € HT

• Recettes

	Financement prévu
EUROPE	10 000,00 €
Union Européenne *	10 000,00 €
ETAT	0,00 €
RÉGION(S)	10 000,00 €
Région Bretagne	10 000,00 €
Autre(s) région(s)	0,00 €
DÉPARTEMENT(S)	0,00 €
Finistère	0,00 €
Morbihan	0,00 €
Ille et Vilaine	0,00 €
Côtes d'Armor	0,00 €
Autre(s) département(s)	0,00 €
COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES OU AGGLOMÉRATIONS	0,00 €
Rennes Métropole	0,00 €
Brest Métropole	0,00 €
AUTRES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS	0,00 €
AUTRES RESSOURCES PRIVEES	0,00 €
CONTRIBUTIONS EN NATURE	0,00 €
AUTOFINANCEMENT SUR DÉPENSES ÉLIGIBLES	80 000,00 €
Autofinancement calculé	80 000,00 €

Financement de droit Privé

TOTAL RECETTES 100 000,00 €

(20 000,00 € DE FINANCEMENT PUBLIC ET 80 000,00 € DE FINANCEMENT PRIVÉ)

• Domiciliation bancaire

Domiciliation Bancaire LA FIBRE FACILE

SEPA

IBAN : FR76 3043 8001 0030 6225 3356 008
 BIC : INGBFR21
 Relevé d'identité bancaire : [Pj_TS.pdf](#)
 21/09/2022 11:24 (11,37 Ko)

• Pièces

• Récépissé de création en préfecture ou avis de création au journal officiel Déposé

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:26

• Statuts de l'association Déposé

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

• Liste des membres du bureau et du conseil d'administration Déposé

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

• Bilans et compte de résultats approuvés des deux derniers exercices clos Déposé

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

• Attestation de régularité fiscale et sociale Déposé

ex : attestation DRFIP, URSSAF

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:27

• Capacité du représentant légal Déposé

Document autorisant le demandeur à engager sa structure pour la réalisation du projet

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:28

• Tout document permettant de justifier le montant des dépenses prévisionnelles sauf dépense calculée de manière forfaitaire

Exemple : devis, projet de contrat, ...

• Décision d'attribution des autres aides ou demandes de subvention

• Descriptif détaillé de présentation du projet Déposé

 Pj_TS.pdf (11.37 Ko) - 21/09/2022 11:28

• Compléments partenaires FEDER

Informations sur les partenaires dans le cadre d'un projet avec convention chef de file FEDER : document à télécharger et à déposer complété.

• Autres pièces utiles à l'instruction

documents d'urbanisme, autorisations administratives...

• Contact

Nom du service en charge du dispositif : **Service FEDER**
 Adresse de messagerie du service en charge du dispositif : sfeder@bretagne.bzh



Une impression en format .PDF est accessible.

Les vérifications faites, il suffit de cliquer sur le bouton **Transmettre**.
La transmission de la demande de subvention est confirmée à l'écran.

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

[Récapitulatif de la demande](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

[Terminer](#)

Un message est envoyé : ce dernier comporte le **Numéro de votre dossier**, numéro qui devra être rappelé dans tous les échanges.

Région Bretagne - Votre demande n°00055057
- Demande transmise
frederic.fradin@bretagne.bzh 9/21/22 11:34 AM

Monsieur Frédéric F,
Votre demande en ligne a bien été enregistrée le 21 septembre 2022 sous la référence **00055057**.
Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.

Pour toute question complémentaire, nous vous invitons à envoyer un courriel au Service FEDER à : sfeder@bretagne.bzh.
Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur [votre espace personnel](#).

Cordialement,

Région Bretagne | Rannvro Breizh
283, avenue du général Patton
CS 21101
35711 Rennes Cedex 7

 **bretagne.bzh**
breizh.bzh

Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre

En application de la loi Informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition pour motif légitime, relativement à l'ensemble des données vous concernant qui s'exerce par courrier électronique à l'adresse informatique-libertes@bretagne.bzh ou par courrier postal auprès de Région Bretagne, Délégation aux stratégies numériques, Déléguée à la protection des données, 283 avenue du Général Patton - CS 21101 - 35711 Rennes Cedex 7, accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

Dépôt d'une demande de paiement

[Usager]

Dès qu'une décision positive a été prise sur votre dossier, il est possible de créer une demande de paiement en cliquant sur le bouton **Demander un paiement**.



Mes demandes d'aides

Mes demandes 6

Partagées avec moi

FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan (00055057)

[Voir](#)



Instruction en cours | Votée le vendredi 30 juin 2023 à 00:00

i Une décision a été votée [Moins de détails](#)



Dossier 20005792 FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan

Instruction en cours



Dossier 00055057-7 FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan

Voté

[Demander un paiement](#)

Demande de paiement d'un acompte

Première étape : Préambule



Le Préambule décrit l'enchaînement des étapes de la préparation du dossier de demande de paiement au paiement effectif de la subvention.

Préambule

[Précédent](#) [Suivant](#)

Cet espace vous permet de déposer votre demande de paiement

Moi

La Région Bretagne



Seconde étape : Informations générales

- 1 Préambule
- 2 Informations générales
- 3 Domiciliation bancaire
- 4 Pièces justificatives
- 5 Récapitulatif

Ma demande d'aide récapitule quelques informations sur le dossier subventionné

Informations générales

Précédent

Suivant

Ma demande d'aide

 FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan	 LA FIBRE FACILE
Référence administrative : 00055057-7 Montant voté : 25000 €	SIRET : 472604545 92283 Je suis ou je représente : Association Forme juridique : Association loi 1901 Sigle : LFF ☎ 06 06 06 06 06

et liste les éventuels paiements déjà demandés.

Paiements déjà demandés

Aucun paiement n'a été demandé

Vous devez compléter les informations des écrans suivants.

Ma demande de paiement

Type de paiement *	- Votre choix -	- Votre choix - Acompte Solde
Montant Fonds Européen demandé *	<input type="text"/>	
Le projet est-il opérationnel ? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	C'est-à-dire achevé et en cours d'utilisation/intégralement mis en œuvre
Commentaire	<input type="text"/>	

Le **Montant Fonds Européen demandé** correspond au montant FEDER calculé qui devrait être payé au bénéficiaire si toutes les dépenses déclarées dans les écrans suivants sont validées.

Le fait de cocher une ou plusieurs des options suivantes génère la fourniture de document.s spécifique.s à la typologie sélectionnée :

- Informations complémentaires

- Détails du projet

Votre projet a-t-il été réalisé avec des dépenses liées à des marchés publics ? *

Oui Non

Si oui → Toutes les pièces ont-elles été transmises au dépôt de la demande ? *

Oui Non

Si non → S'agit-il de dépenses de travaux liées à des marchés publics ? *

Oui Non

S'agit-il de dépenses de services, fournitures liées à des marchés publics ? *

Oui Non

Le projet est-il soutenu par plusieurs financeurs ? *

Oui Non

Le bénéficiaire doit s'engager sur quelques items :

- Attestations

J'atteste :

Ne pas avoir sollicité/obtenu d'autres fonds européens pour financer les dépenses présentées, ni bénéficié d'autres ressources publiques, privées ou recettes, autres que celles déclarées à la présente demande *

Veillez sélectionner une valeur

Veillez sélectionner une valeur

J'atteste

Avoir enregistré dans un système de comptabilité séparée, ou selon une codification comptable adéquate les dépenses et cofinancements prévus *

Veillez sélectionner une valeur

Précisez le système et le code retenus *

Ne présenter que des dépenses prévues et dans les conditions fixées à la convention attributive de subvention signée *

Veillez sélectionner une valeur

Avoir réalisé des actions de publicité de l'aide européenne conformément aux engagements pris en annexe à la convention attributive de subvention *

Veillez sélectionner une valeur

Kit de communication FEDER

Précisez les actions réalisées (insertion site web, affiche, panneau, etc) *

Les pièces justificatives des actions réalisées seront à transmettre en fin de saisie de votre demande (copie écran, photographies etc...)

A chaque demande de paiement, la Valeur réalisée de chaque indicateur retenu au conventionnement est demandée ainsi que la justification de la valeur saisie qui doit être saisie dans le champ **Commentaire**.
Si la réalisation de l'indicateur ne peut pas être justifiée sur une demande d'acompte, saisir la valeur zéro.

Indicateurs

Précédent Suivant

Dans la zone "Commentaire", justifier obligatoirement les valeurs saisies (méthode de calcul, outil de suivi...) et les écarts éventuels

Veillez saisir les indicateurs

ISR 35 - Population ayant accès aux actions en lien avec la biodiversité	Valeur prévisionnelle * 25 Habitants	Valeur réalisée * <input type="text"/> Habitants
	Commentaire ⓘ <input type="text"/>	

Si un indicateur est considéré comme "Non pertinent" au moment de l'instruction du dossier, sa valeur réalisée n'est pas demandée dans la demande de paiement.

Le bénéficiaire doit saisir un montant total dans le champ **Montant présenté** sur tous les postes de dépenses pour lesquels des dépenses ont effectivement été payées.

Si aucune dépense a été payée, le champ **Montant présenté** est laissé vide.

Si aucun **Montant conventionné** est prévu sur une ligne de dépenses, il est interdit de saisir un **Montant présenté**.

Au cas où une nouvelle dépense doit être ajoutée au plan de financement, une demande d'avenant doit être préalablement formulée avant de faire une demande de paiement.

Plan de financement

Précédent Suivant

S'il n'y a pas de montant conventionné, merci de ne pas compléter la ligne "montant présenté".

^ DÉPENSES		Montant conventionné	Montant déjà justifié	Montant présenté
PRESTATIONS INTELLECTUELLES		200 000,00 €	0,00 €	10 000,00 €
Prestations	HT	200 000,00 €	0,00 €	10 000,00 €
Précisions				
ACQUISITIONS IMMOBILIERES		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Bâtiment	HT		0,00 €	0,00 €
Terrain(s)	HT		0,00 €	0,00 €

Le bénéficiaire doit saisir un montant total dans le champ **Montant présenté** sur toutes les lignes de recettes pour lesquels il a perçu une subvention.

Si aucune recette a été perçue, le champ **Montant présenté** est laissé vide.

Pour préciser le montant saisi, le bouton  est disponible uniquement si le montant est supérieur à zéro.

Si aucun **Montant conventionné** est prévu sur une ligne de recettes, il est interdit de saisir un Montant présenté. Au cas où une nouvelle recette doit être ajoutée au plan de financement, une demande d'avenant doit être préalablement formulée avant de faire une demande de paiement.

Plan de financement

Précédent Suivant

S'il n'y a pas de montant conventionné, merci de ne pas compléter la ligne "montant présenté".

RECETTES	Montant conventionné 200 000,00 €	Montant déjà justifié 0,00 €	Montant présenté 0,00 €
EUROPE	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Union Européenne	25 000,00 €	0,00 €	<input type="text"/>
RÉGION(S)	25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Région Bretagne	25 000,00 €	0,00 €	<input type="text"/>
Autre(s) région(s)		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
DÉPARTEMENT(S)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Finistère		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
Morbihan		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
Ille et Vilaine		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
Côtes d'Armor		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
Autre(s) département(s)		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES OU AGGLOMÉRATIONS	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rennes Métropole		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
Brest Métropole		0,00 €	<input type="text" value="X"/>
AUTOFINANCEMENT SUR DÉPENSES ÉLIGIBLES	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Autofinancement calculé	150 000,00 €	0,00 €	<input type="text"/>

Troisième étape : Domiciliation bancaire

- 1 Préambule
- 2 Informations générales
- 3 Domiciliation bancaire
- 4 Pièces justificatives
- 5 Récapitulatif

Le bénéficiaire a la possibilité si nécessaire de modifier ses coordonnées bancaires.

Ma domiciliation bancaire

Précédent

Suivant

- Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

 Compte LA FIBRE FACILE
SEPA
IBAN : FR76 3043 8001 0030 6225 3356 008
BIC : INGBFR21
Relevé d'identité bancaire :  PJ_TS.pdf
 21/09/2022 11:24 (11,37 Ko)
<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionné

Utiliser une nouvelle domiciliation

Quatrième étape : Pièces justificatives



Sont annexées à la demande de paiement des Pièces.

Certaines sont obligatoires (un astérisque (*) les désigne) ; les autres sont optionnels.

Si une pièce obligatoire n'est pas jointe, un message d'erreur s'affiche au changement de page :

Les pièces communes à toutes les demandes de paiements

Votre projet a-t-il été réalisé avec des dépenses liées à des marchés publics ? *

Oui Non

Le projet est-il soutenu par plusieurs financeurs ? *

Oui Non

Pièces justificatives du paiement

← Précédent

Suivant →

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande de paiement.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:

.pdf, .ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif

Justificatifs des actions de publicité de l'aide européenne réalisées*

Exemples : photographies, copies d'écran de site internet, ...

 Ajouter

Etat récapitulatif des dépenses*

[Modèle à télécharger](#)

Joindre l'état récapitulatif des dépenses réalisées en version Excel **ET** en version PDF (l'état doit présenter les dépenses certifiées payées tel que prévu à la convention).

 Ajouter

Pièces justificatives de dépenses*

La justification des dépenses s'effectue par la production :

- Soit des copies des factures certifiées acquittées par le fournisseur, mention portée sur chaque facture par le fournisseur et datée,
- Soit des copies des factures payées, accompagnées d'un état récapitulatif contresigné par le comptable public, un commissaire au compte ou par un tiers qualifié,
- Soit des copies des factures payées, annotées des références du règlement et accompagnées des relevés des comptes bancaires faisant apparaître les débits correspondant-e-s.

Les justificatifs de dépenses doivent être regroupés par postes de dépenses prévus dans la convention.

 Ajouter

Autre(s) pièce(s)

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

 Ajouter

En fonction des coches complétées en début de saisie de la demande de paiement, de.s document.s spécifique.s sont demandé.s. Plusieurs coches sont possibles.

Le projet est-il soutenu par plusieurs financeurs ?

Le projet est-il soutenu par plusieurs financeurs ? * Oui Non

☑ Etat des cofinancements réellement encaissés*

Etat des cofinancements réellement encaissés (origine et montant) certifié par un comptable public, un commissaire aux comptes ou un tiers qualifié ou par relevés des comptes bancaires.

[Modèle à télécharger](#)

+ Ajouter

☑ Décisions des cofinanceurs

Décisions des cofinanceurs si elles n'ont pas encore été produites.

+ Ajouter

S'agit-il de dépenses de travaux liées à des marchés publics ?

Toutes les pièces ont-elles été transmises au dépôt de la demande ? * Oui Non

S'agit-il de dépenses de travaux liées à des marchés publics ? * Oui Non

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de préparation et de rédaction

Délibération autorisant la passation du marché, règlement de consultation, CCAP, CCTT, CCP

Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de publication

Avis de marché (profil acheteur, BOAMP, autres...)

Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase de sélection

Registre des dépôts, PV ouverture des plis, rapport d'analyse, de présentation

Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à la phase d'attribution

Courrier de notification du marché et de rejet, acte d'engagement, avis d'attribution, bordereau unique des prix...

Ajouter

☑ Marché public – pièces relatives à l'exécution

Acte de sous-traitance, avenant, marché subséquent...

Ajouter

☑ Marché public – règlement intérieur d'achat

Ajouter

☑ Marché public – fiche(s) complétée(s) (modèles à télécharger)

[attestation marchés publics de faible montant](#)
[fiche marchés publics avec option\(s\) de coûts simplifiés](#)
[fiche marchés publics hors faible montant](#)

Ajouter

☑ Marché public – situation juridique des terrains et immeubles

Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le porteur de projet a ou aura la libre disposition de ceux-ci

Ajouter

☑ Marché public – plan de situation, plan cadastral, plan de masse des travaux

Ajouter

S'agit-il de dépenses de services, fournitures liées à des marchés publics ?

Toutes les pièces ont-elles été transmises au dépôt de la demande ? Oui Non

S'agit-il de dépenses de services, fournitures liées à des marchés publics ? Oui Non

Marché public – pièces relatives à la phase de préparation et de rédaction

Délibération autorisant la passation du marché, règlement de consultation, CCAP, CCTT, CCP

Ajouter

Marché public – pièces relatives à la phase de publication

Avis de marché (profil acheteur, BOAMP, autres...)

Ajouter

Marché public – pièces relatives à la phase de sélection

Registre des dépôts, PV ouverture des plis, rapport d'analyse, de présentation ...

Ajouter

Marché public – pièces relatives à la phase d'attribution

Courrier de notification du marché et de rejet, acte d'engagement, avis d'attribution, bordereau unique des prix...

Ajouter

Marché public – pièces relatives à l'exécution

Acte de sous-traitance, avenant, marché subséquent...

Ajouter

Marché public – règlement intérieur d'achat

Ajouter

Marché public – fiche(s) complétée(s) (modèles à télécharger)

[attestation marchés publics de faible montant](#)
[fiche marchés publics avec option\(s\) de coûts simplifiés](#)
[fiche marchés publics hors faible montant](#)

Ajouter

Cinquième étape : Récapitulatif

- 1 Préambule
- 2 Informations générales
- 3 Domiciliation bancaire
- 4 Pièces justificatives
- 5 Récapitulatif

Cette étape permet de vérifier et de clore la saisie de la demande de paiement.

Récapitulatif

Précédent

Transmettre

Le dépôt de votre demande est désormais pratiquement terminé.
Nous vous invitons à vérifier l'ensemble des informations avant de la transmettre. En cliquant sur « Transmettre » en bas de la page, votre demande sera transmise aux services et prise en charge pour instruction. Vous ne pourrez alors plus la modifier sur ce site.

Informations générales

Type de paiement : **Acompte**
Le projet est-il opérationnel ? : **Non**
Commentaire : **Demande de paiement pour l'acompte n°1**

Informations complémentaires

Informations complémentaires

Détails du projet

Votre projet a-t-il été réalisé avec des dépenses liées à des marchés publics ? : **Non**
Le projet est-il soutenu par plusieurs financeurs ? : **Oui**

Attestations

J'atteste :

Ne pas avoir sollicité/obtenu d'autres fonds européens pour financer les dépenses présentées, ni bénéficié d'autres ressources publiques, privées ou recettes, autres que celles déclarées à la présente demande : **J'atteste**

Avoir enregistré dans un système de comptabilité séparée, ou selon une codification comptable adéquate les dépenses et cofinancements prévus : **J'atteste**

Précisez le système et le code retenus : **Système et le code retenus**

Ne présenter que des dépenses prévues et dans les conditions fixées à la convention attributive de subvention signée : **J'atteste**

Avoir réalisé des actions de publicité de l'aide européenne conformément aux engagements pris en annexe à la convention attributive de subvention : **J'atteste**

Précisez les actions réalisées (insertion site web, affiche, panneau, etc.) : **Actions réalisées (insertion site web, affiche, panneau, etc.)**

Indicateurs

ISR 35 - Population ayant accès aux actions en lien avec la biodiversité

Valeur prévisionnelle *

Valeur réalisée *

25 Habitants

12 Habitants

Commentaire

● Plan de financement

^ DÉPENSES		Montant conventionné 200 000,00 €	Montant déjà justifié 0,00 €	Montant présenté 100 000,00 €
PRESTATIONS INTELLECTUELLES		200 000,00 €	0,00 €	100 000,00 €
Prestations	(HT)	200 000,00 €	0,00 €	100 000,00 €
ACQUISITIONS IMMOBILIERES		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Bâtiment	(HT)		0,00 €	
Terrain(s)	(HT)		0,00 €	

● Plan de financement

^ RECETTES		Montant conventionné 200 000,00 €	Montant déjà justifié 0,00 €	Montant présenté 0,00 €
EUROPE		25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Union Européenne		25 000,00 €	0,00 €	
RÉGION(S)		25 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Région Bretagne		25 000,00 €	0,00 €	
Autre(s) région(s)			0,00 €	
DÉPARTEMENT(S)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Finistère			0,00 €	
Morbihan			0,00 €	
Ille et Vilaine			0,00 €	
Côtes d'Armor			0,00 €	
Autre(s) département(s)			0,00 €	
COMMUNES, COMMUNAUTÉS DE COMMUNES OU AGGLOMÉRATIONS		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Rennes Métropole			0,00 €	
Brest Métropole			0,00 €	
AUTOFINANCEMENT SUR DÉPENSES ÉLIGIBLES		150 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Autofinancement calculé		150 000,00 €	0,00 €	

● Domiciliation Bancaire

 Compte LA FIBRE FACILE

SEPA

IBAN : FR76 3043 8001 0030 6225 3356 008
 BIC : INGBFR21
 Relevé d'identité bancaire : [Pj_TS.pdf](#)
 12/07/2023 10:06 (11,37 Ko)

● Pièces

☑ Justificatifs des actions de publicité de l'aide européenne réalisées

Déposée

Exemples : photographies, copies d'écran de site internet, ...



PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 12/07/2023 10:07

☑ Etat récapitulatif des dépenses

Déposée

[Modèle à télécharger](#)

Joindre l'état récapitulatif des dépenses réalisées en version Excel **ET** en version PDF (l'état doit présenter les dépenses certifiées payées tel que prévu à la convention).



PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 12/07/2023 10:07

☑ Pièces justificatives de dépenses

Déposée

La justification des dépenses s'effectue par la production :

- Soit des copies des factures certifiées acquittées par le fournisseur, mention portée sur chaque facture par le fournisseur et datée,
- Soit des copies des factures payées, accompagnées d'un état récapitulatif contresigné par le comptable public, un commissaire au compte ou par un tiers qualifié,
- Soit des copies des factures payées, annotées des références du règlement et accompagnées des relevés des comptes bancaires faisant apparaître les débits correspondant-e-s.



PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 12/07/2023 10:07

☑ Etat des cofinancements réellement encaissés

Déposée

Etat des cofinancements réellement encaissés (origine et montant) certifié par un comptable public, un commissaire aux comptes ou un tiers qualifié ou par relevés des comptes bancaires.

[Modèle à télécharger](#)



PJ_TS.pdf (11.37 Ko) - 12/07/2023 10:07

☑ Décisions des cofinanceurs

Décisions des cofinanceurs si elles n'ont pas encore été produites.

☑ Autre pièce

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

Une fois les vérifications et éventuelles corrections apportées, après avoir "*déclaré sur l'honneur l'exactitude des informations fournies*" cliquer sur le bouton **Transmettre** : votre demande de paiement sera analysée par le Service en charge du dossier de subvention.

● Conditions Générales

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

FEDER - Demande de paiement : Confirmation

 Confirmation

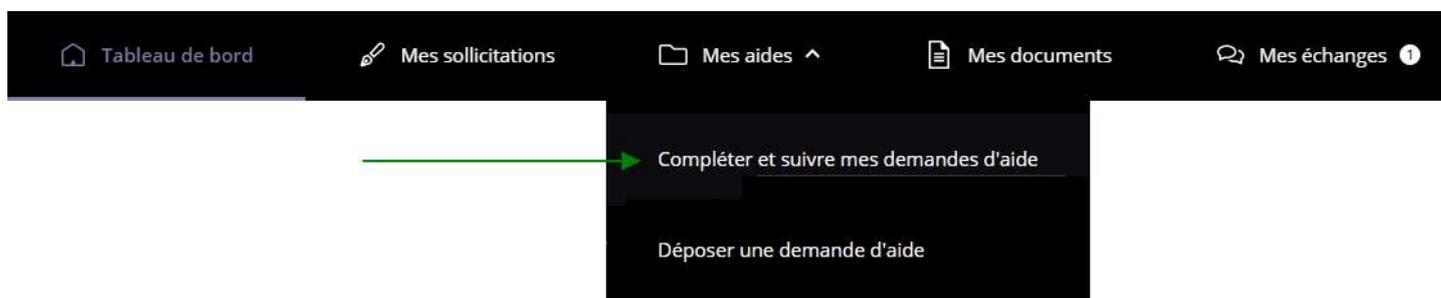
Terminer 

Votre demande a bien été transmise.
Vous pourrez retrouver et suivre l'avancement de votre demande en vous reconnectant sur ce site.
Vous allez recevoir un courriel de confirmation du dépôt de votre demande. Celui-ci vous présentera les prochaines étapes de son suivi.

[Récapitulatif de votre demande de paiement.pdf](#)

Terminer 

Dans l'Espace Usager, vous pouvez suivre l'avancement du traitement de votre demande.



The screenshot shows a dark navigation bar with the following items: 'Tableau de bord' (home icon), 'Mes sollicitations' (pencil icon), 'Mes aides' (folder icon), 'Mes documents' (document icon), and 'Mes échanges' (speech bubble icon with a '1' notification). A dropdown menu is open under 'Mes aides', containing 'Compléter et suivre mes demandes d'aide' (highlighted with a green arrow) and 'Déposer une demande d'aide'.

Mes demandes d'aides

Mes demandes  Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Rechercher

Statut :

Téléservice :

Exercice :

Non filtré 



FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan (00055057)

[Voir](#) 

Instruction en cours Votée le vendredi 30 juin 2023 à 00:00 

 Une décision a été votée  Plus de détails

En cliquant sur le bouton [Voir](#), l'avancement de votre demande s'affiche :

FEDER - Biodiversité - Appel à projets "Accompagnement" (00055057)

[Retour](#) [Synthèse](#) [Demande](#) [Documents](#)

- Votre projet

Référence : **00055057**
Intitulé du projet : **Le Haut Débit à Guerlédan**
Thématique : **Biodiversité**
Montant FEDER sollicité : **10 000,00 €**
Description succincte : **Description succincte modifiée**
Récapitulatif de votre demande d'aide : [Récapitulatif de la demande](#)

- Actions requises

[Demandes de complément sur les pièces](#) 1

- Demandes de complément de pièces traitées

Objet de la demande	Date	État
Demande de pièces complémentaires par FREDERIC FRADIN Liste des pièces : <ul style="list-style-type: none">• Tout document permettant de justifier le montant des dépenses prévisionnelles sauf dépense calculée de manière forfaitaire	21 sept. 2022 14:42:20	Clôturée

- Décisions

- 00055057-7 - FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan
 - Décision du **17/03/2023**, sur le dispositif **FEDER - 21 / 27 - Instruction**. Avis : **Favorable**
Montant voté : **10 000,00 €**
 - Décision du **19/05/2023**, sur le dispositif **FEDER - 21 / 27 - Instruction**. Avis : **Favorable**
Montant voté : **15 000,00 €**

En cliquant sur les trois points , le menu ci-dessous s'affiche

-  Gérer l'accès
-  Pièces complémentaires
-  Suivre les paiements
00055057-7

et vous permet de suivre les demandes de paiements transmises.

Mes demandes de paiement

 FEDER 21-27 - Action 355 - LA FIBRE FACILE - Le Haut Débit à Guerlédan (00055057-7)

[Retour](#)

Vous trouverez ci-dessous la liste des demandes de paiement associées à votre dossier de financement
Vous pouvez créer une nouvelle demande par l'intermédiaire du bouton 'Créer une demande de paiement'

	Solde en cours de création Créée le : 18 août 2023 à 10:12:06	En cours de création  
	Acompte du 16/08/2023 Montant demandé : 12 500,00 € Créée le : 16 août 2023 à 15:01:37	En cours d'instruction 
	Acompte en cours de création Créée le : 12 juillet 2023 à 09:58:01	En cours de création  

[Créer une demande de paiement](#)

Il est possible de créer une nouvelle demande de paiement sans attendre que la précédente soit étudiée et uniquement si cette dernière était une demande d'acompte en cliquant sur le bouton **Créer une demande de paiement**.

Dans ce cas, les demandes précédentes sont listées à l'écran.

● Paiements déjà demandés

Libellé	Montant	Statut	Date de dépôt
Acompte du 25/09/2023	1 250,00 €	Transmise	25/09/2023

Demande de paiement d'un solde

Seconde étape : Informations générales

- 1 Préambule 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 Pièces justificatives 5 Récapitulatif

Dans le cas d'une demande de paiement d'un solde, des informations complémentaires vous sont demandées.

• Exécution du projet

Date réelle de début d'exécution *

Date réelle de fin d'exécution *

Précisez, le cas échéant, les décalages intervenus par rapport au prévisionnel

Description succincte du projet réalisé *

Précisez les principales actions réalisées, les moyens mobilisés et les résultats obtenus *

Le projet a-t-il été réalisé conformément à ce qui était prévu à la convention attributive de subvention ? *

Oui Non

Mentionnez les motifs de sous réalisation ou sur-réalisation et/ ou des changements apportés au projet *

• Respect de la réglementation européenne et nationale

Précisez les modalités de prise en compte de la non-discrimination et accessibilité aux personnes en situation de handicap ainsi que les écarts éventuels avec le dossier de demande *

Précisez les modalités de prise en compte de l'égalité hommes-femmes et dimension de genre ainsi que les écarts éventuels avec le dossier de demande *

Précisez les modalités de prise en compte du développement durable ainsi que les écarts éventuels avec le dossier de demande *

Votre projet est-il soumis à d'autres réglementations? *

Oui Non

Urbanisme, environnement, service d'intérêt économique général ...

Précisez les mesures prises pour les respecter *

Les missions du Chargé des systèmes d'informations pour les fonds européens (DAEI – SCOFÉ) sont cofinancées par l'Union Européenne dans le cadre du programme Europ'Act avec le Fonds européen de développement régional et le Fonds social européen.

Cette opération est cofinancée par l'Union européenne dans le cadre du programme Europ'Act avec le Fonds européen de développement régional et le Fonds social européen.

