RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

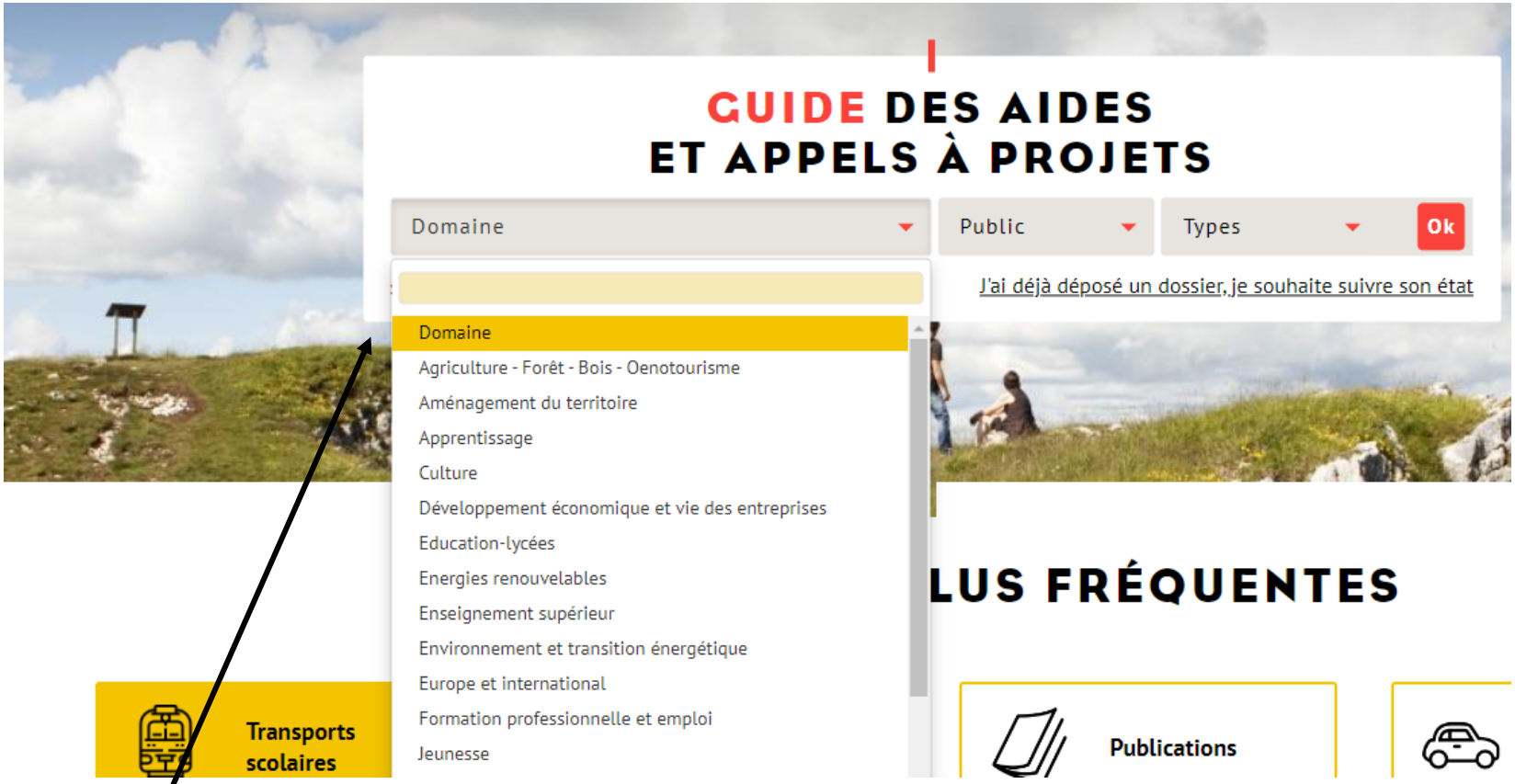
AIDE AU DEPOT
Gestion des subventions et aides individuelles

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

Se connecter sur le site des subventions et aides individuelles

Depuis le Guide des aides via le site institutionnel https://www.bourgognefranchecomte.fr/





Choisir le domaine sur lequel on sollicite l'aide



Choisir ensuite le public concerné :

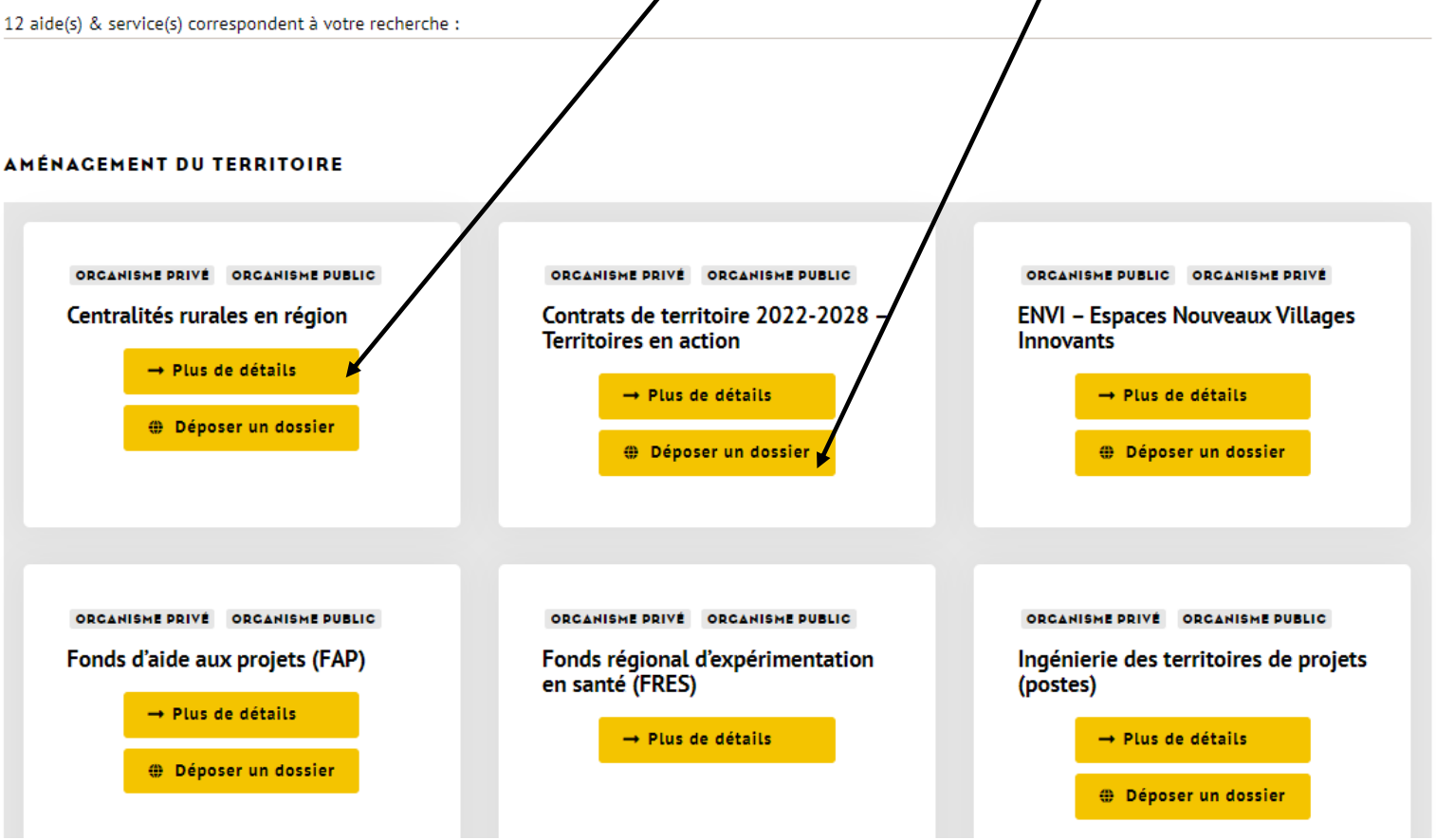
- Organisme privé : entreprise, association, EARL, GAEC…
- Organisme public : collectivité locale, établissement public..
- Particulier

Puis cliquer ici

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

La page suivante s'affiche.
Exemple ci-dessous : pour un organisme privé dans le domaine de l'aménagement du territoire , 12 aides existent.

Vous pouvez alors cliquer sur **Plus de détails** pour en savoir plus sur l'aide proposée ou cliquer directement sur le rectangle jaune **« Déposer un dossier ».**



RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

L'adresse URL directe
https://subventions.bourgognefranchecomte.fr/sub/tiers/authentification

Pour obtenir de l'aide technique :
Cliquez sur le casque de l'aide en ligne sur l'application



et remplissez votre demande via l'outil de ticketing de l'application, si vous n'avez pas trouvé votre réponse dans la Foire Aux Questions (FAQ) présente.

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Sur la plateforme de dépôt des aides régionales, toutes les pièces justificatives demandées doivent être jointes de façon numérique.

Lors de votre inscription sur la plateforme, certaines pièces seront à déposer directement sur votre fiche **(Détail fiche Tiers)** avant tout dépôt de dossier.

Aussi, **nous vous conseillons de scanner dès à présent ces documents** dont vous trouverez la liste ci-dessous en fonction de votre profil.

D'autres pièces seront à déposer au niveau de votre demande d'aide et sont également listées ci-dessous. Pour certaines, les modèles proposés par la Région doivent être impérativement utilisés.

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Si vous êtes une **association**

Pièces à déposer sur la fiche (Détail fiche Tiers – Onglet Documents) avant tout dépôt de dossier :

- RIB
- Extrait du Journal Officiel de création de l'association et date d'insertion au JO
- Statuts
- Liste des dirigeants, membres en exercice du conseil d'administration ou du bureau
- Bilans, comptes de résultat des 2 derniers exercices clos
- La charte de laïcité (à télécharger en cliquant sur DOCUMENTS RESSOURCES :

(Accessible seulement après avoir créé sa fiche)



Pièces à déposer sur le dossier :

- lettre de demande d'aide
- liste des subventions perçues sur les trois dernières années et à percevoir sont des documents
- décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente sollicitant l'aide régionale(procès-verbal de l'assemblée générale, compte-rendu de réunion…)

pour lesquels vous trouverez un modèle sur votre dossier.

Vous devrez les utiliser et redéposer **obligatoirement** ces documents.

- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée
- Documents spécifiques à l'aide sollicitée

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Si vous êtes une **entreprise**

Pièces à déposer sur la fiche avant tout dépôt de dossier :

- RIB
- Statut juridique de l'entreprise + date d'inscription au registre du commerce ou des métiers (lorsqu'il s'agit d'une première demande) et éventuellement modifications ultérieures (extrait Kbis)
- Liste des dirigeants (extrait Kbis)
- Bilans, comptes de résultat, annexes et liasses fiscales des trois derniers exercices clos

Pièces à déposer sur le dossier :

- Le lettre de demande d'aide et la liste des subventions perçues sur les trois dernières années sont des documents pour lesquels vous trouverez un modèle sur votre dossier.

Vous devrez utiliser et redéposer **obligatoirement** ces deux documents.

- Un extrait Kbis de moins de 3 mois.
- Documents spécifiques à l'aide sollicitée

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Si vous êtes un **organisme public**

Pièces à déposer sur la fiche avant tout dépôt de dossier :

- RIB **tamponné et signé**
- Délibération ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région

Pièces à déposer sur le dossier :

- Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée
- Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée
- Acte spécifique en lien avec votre demande de subvention : Délibération ou, le cas échéant, décision de l'autorité compétente accompagnée de la délibération de délégation de compétence l'autorisant à solliciter l'aide de la Région
- Documents spécifiques à l'aide sollicitée

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Si vous êtes un **particulier ou une Entreprise Individuelle**

Pièces à déposer sur la fiche (Onglet IBAN) :

- RIB

Pièces à déposer sur le dossier :

- Lettre de demande de subvention signée par la personne porteur du projet
- Documents spécifiques à l'aide sollicitée

RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

ETAPE 1
Création d'une fiche tiers

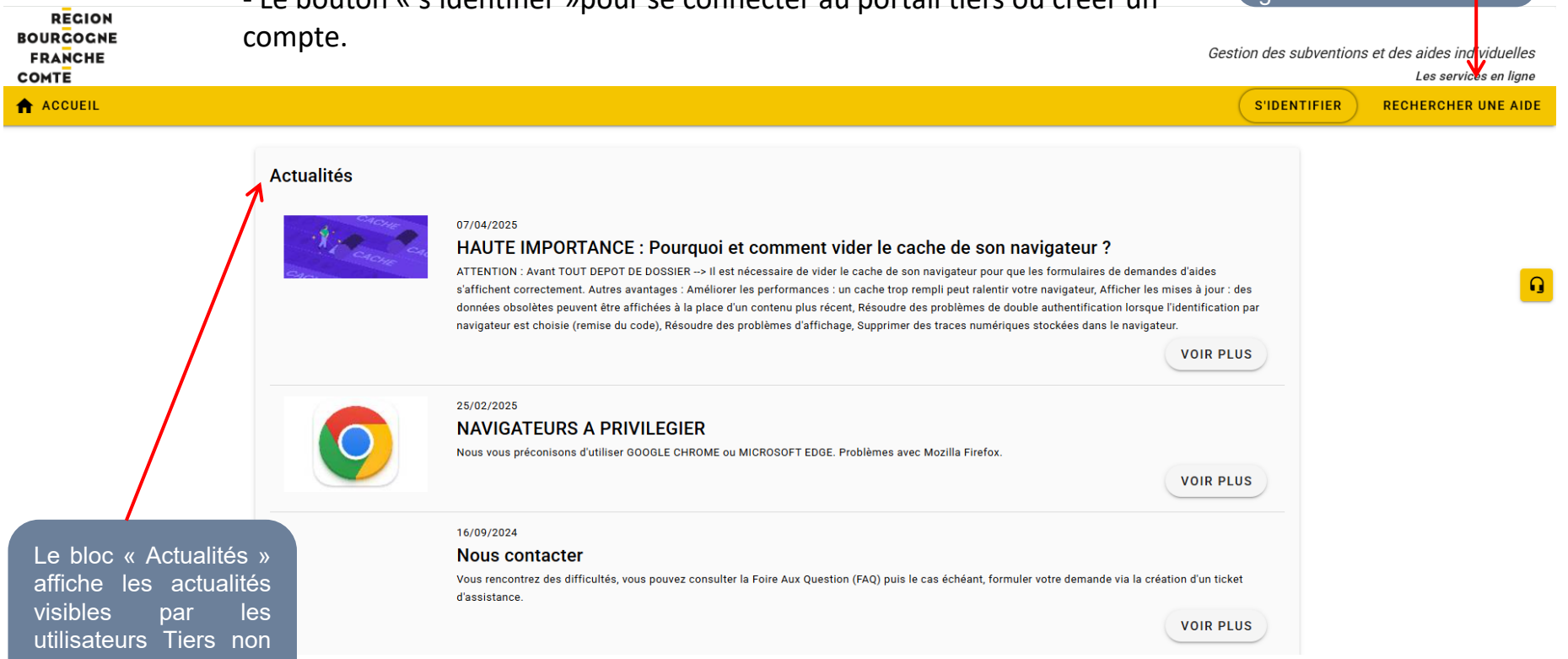
ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

Fonctions dédiées au tiers - Création du compte tiers

Avant l'authentification, plusieurs blocs sont visibles :

- Les actualités visibles par le tiers et préalablement configurées par la région
- Le bouton « s'identifier »pour se connecter au portail tiers ou créer un compte.

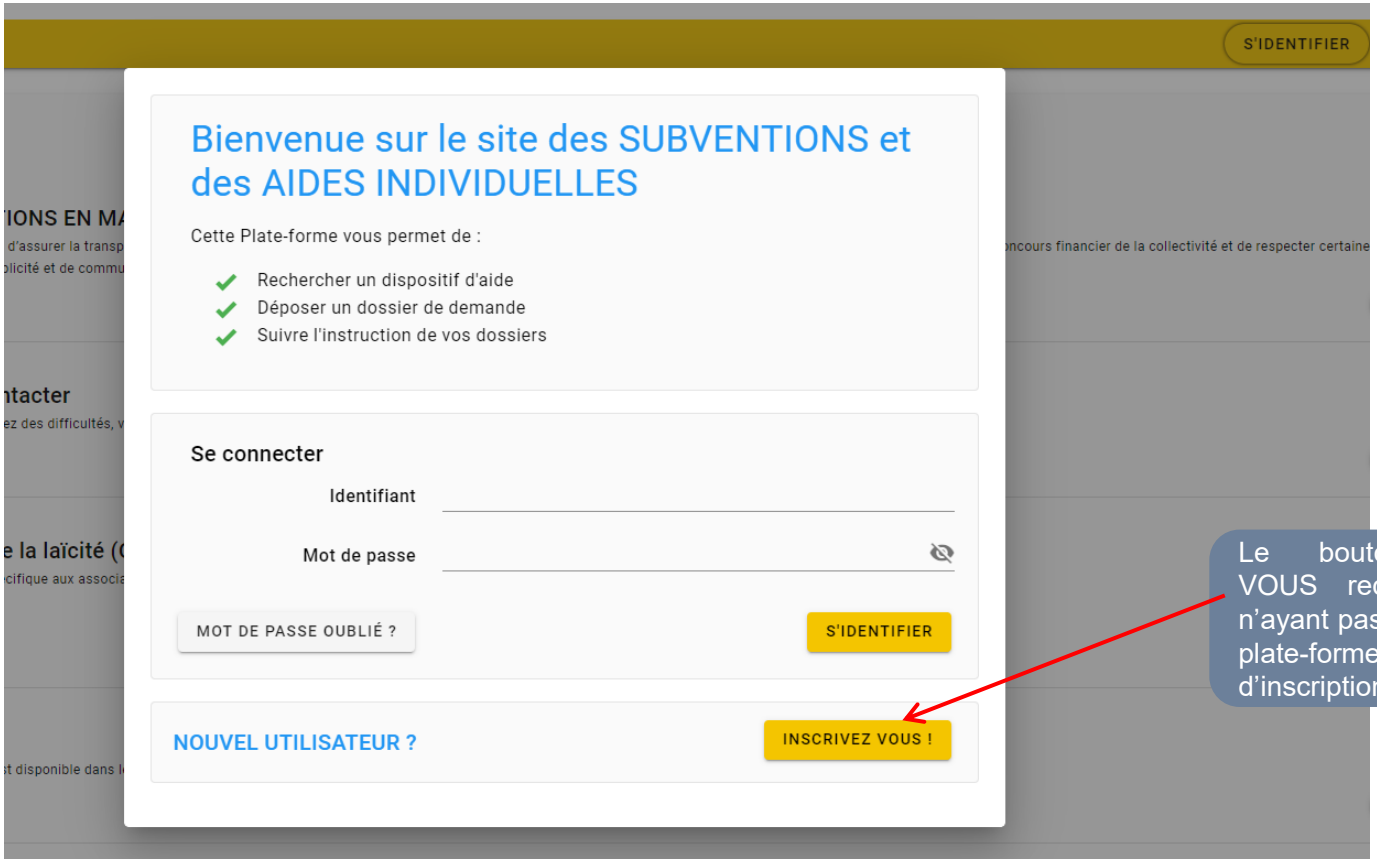
Le bandeau permet aux utilisateurs non connectés d'accéder au guide des aides



Le bloc « Actualités » affiche les actualités visibles par les utilisateurs Tiers non connectés.

Fonctions dédiées au tiers - Création du compte tiers

Une fenêtre popup s'ouvre à la suite du clic sur le bouton « s'identifier ». Cette fenêtre permet au tiers de se connecter ou de s'inscrire



Le bouton INSCRIVEZ VOUS redirige l'utilisateur n'ayant pas de compte sur la plate-forme vers les pages d'inscription.

Voici les étapes à suivre lors de la création d'une fiche TIERS :

1) Se créer un compte

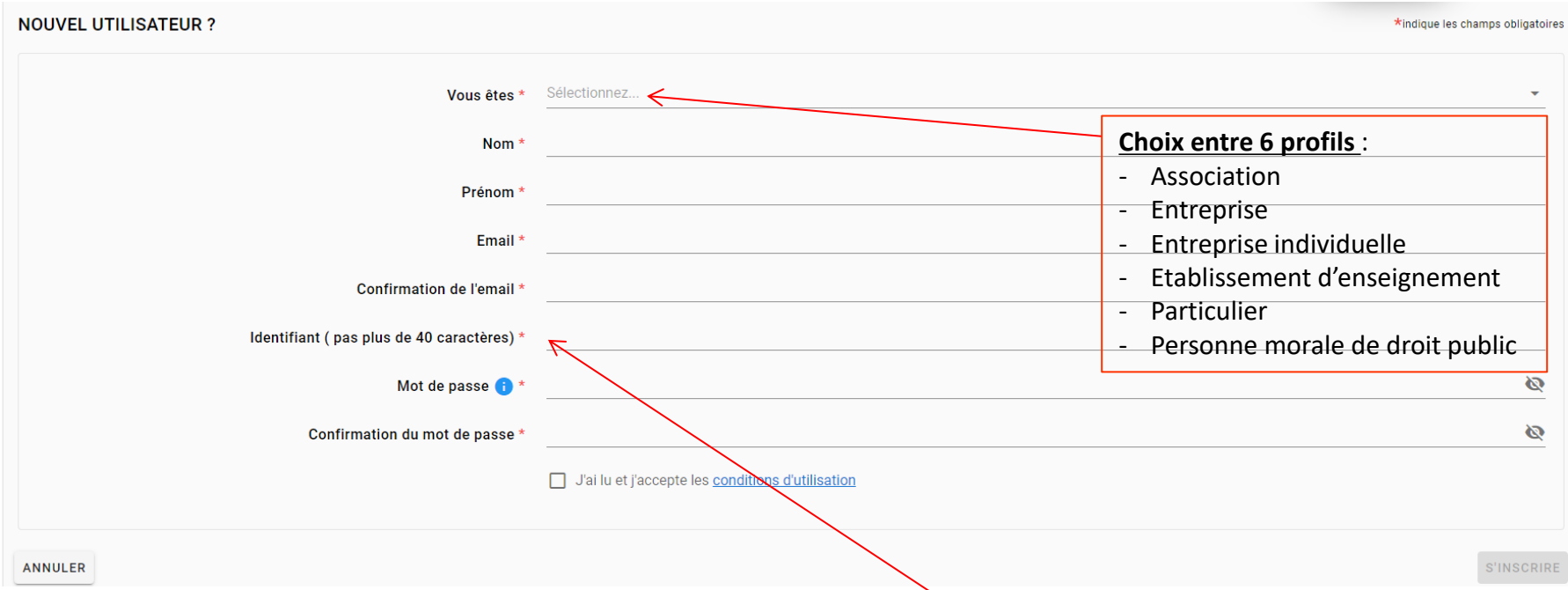
2) Choisir son profil selon 6 possibilités :
   - Association
   - Entreprise
   - Entreprise individuelle
   - Etablissement d'enseignement
   - Particulier
   - Personne morale de droit public

3) Renseigner la fiche TIERS correspondante en remplissant les données * **sur tous les onglets**
puis en cliquant sur le bouton Valider jaune
(tous les champs * doivent être remplis)

4) Activer son compte en cliquant sur le lien reçu dans le mail (vérifier dans les spams)

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

CREATION FICHE TIERS



Choix entre 6 profils :

- Association
- Entreprise
- Entreprise individuelle
- Etablissement d'enseignement
- Particulier
- Personne morale de droit public

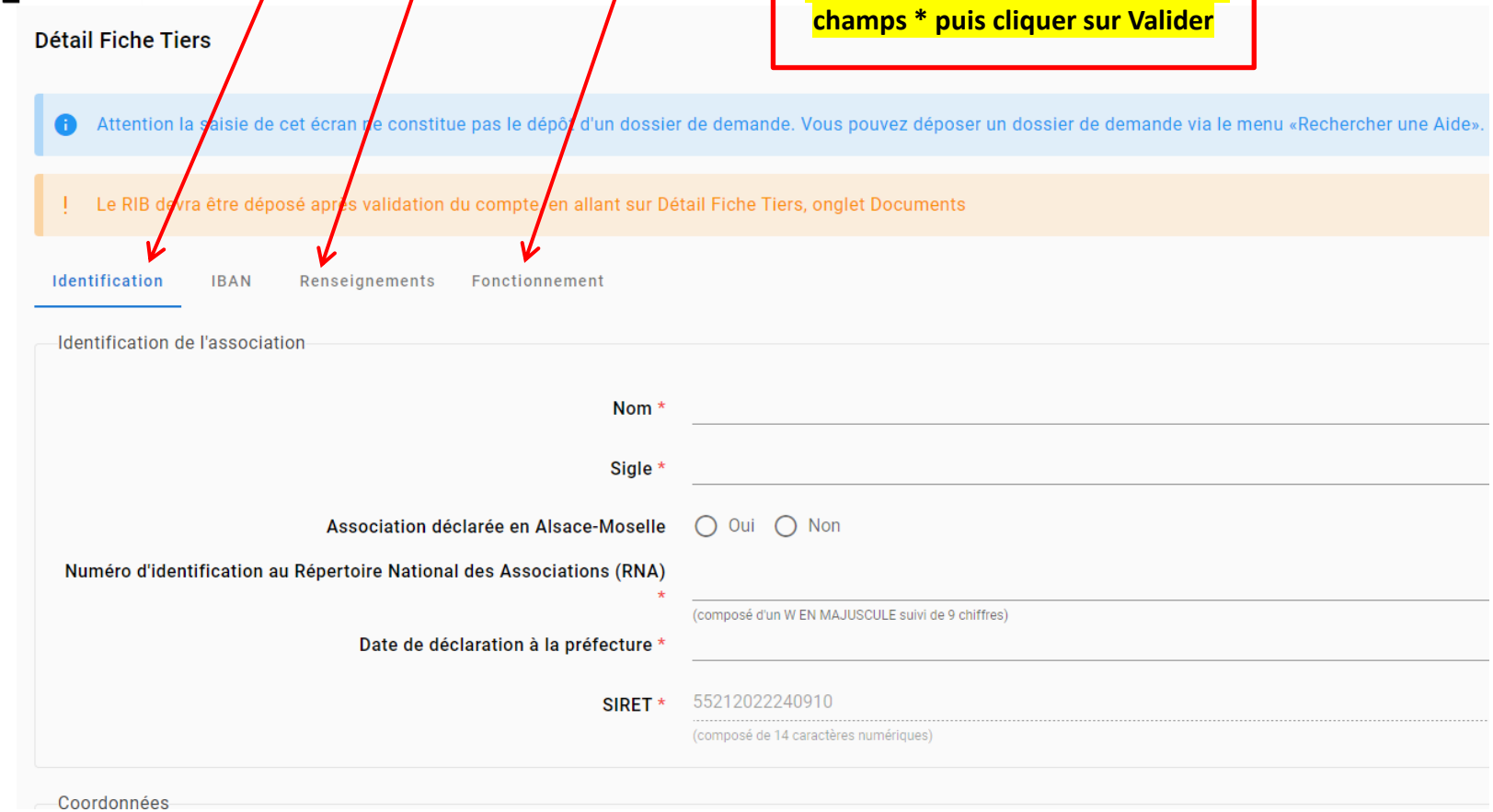
Identifiant : on demande de garder l'adresse mail (toujours écrit en minuscule)
Mot de passe : 12 caractères minimum et respecter au moins 3 des critères suivants : majuscule, minuscule, chiffre et caractère spécial.

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
ASSOCIATION

Fiche tiers constituée de plusieurs onglets à renseigner

Renseigner sur tous les onglets les champs * puis cliquer sur Valider

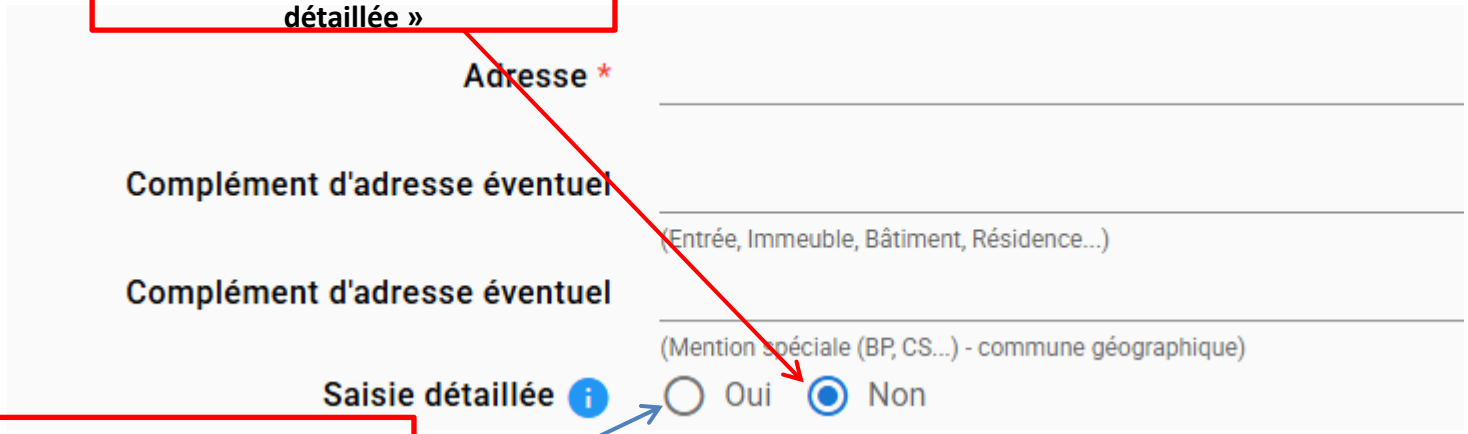


RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

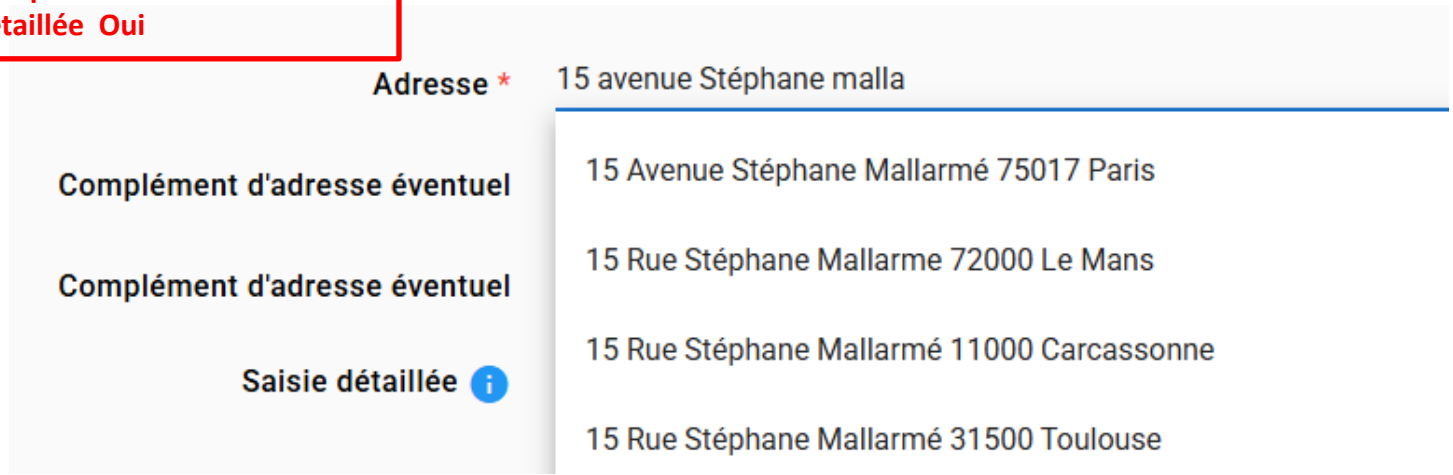
ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

ASSOCIATION – Saisie adresse postale

Lors de la saisie de votre adresse principale : privilégier la saisie en cochant Non sur la ligne « Saisie détaillée »

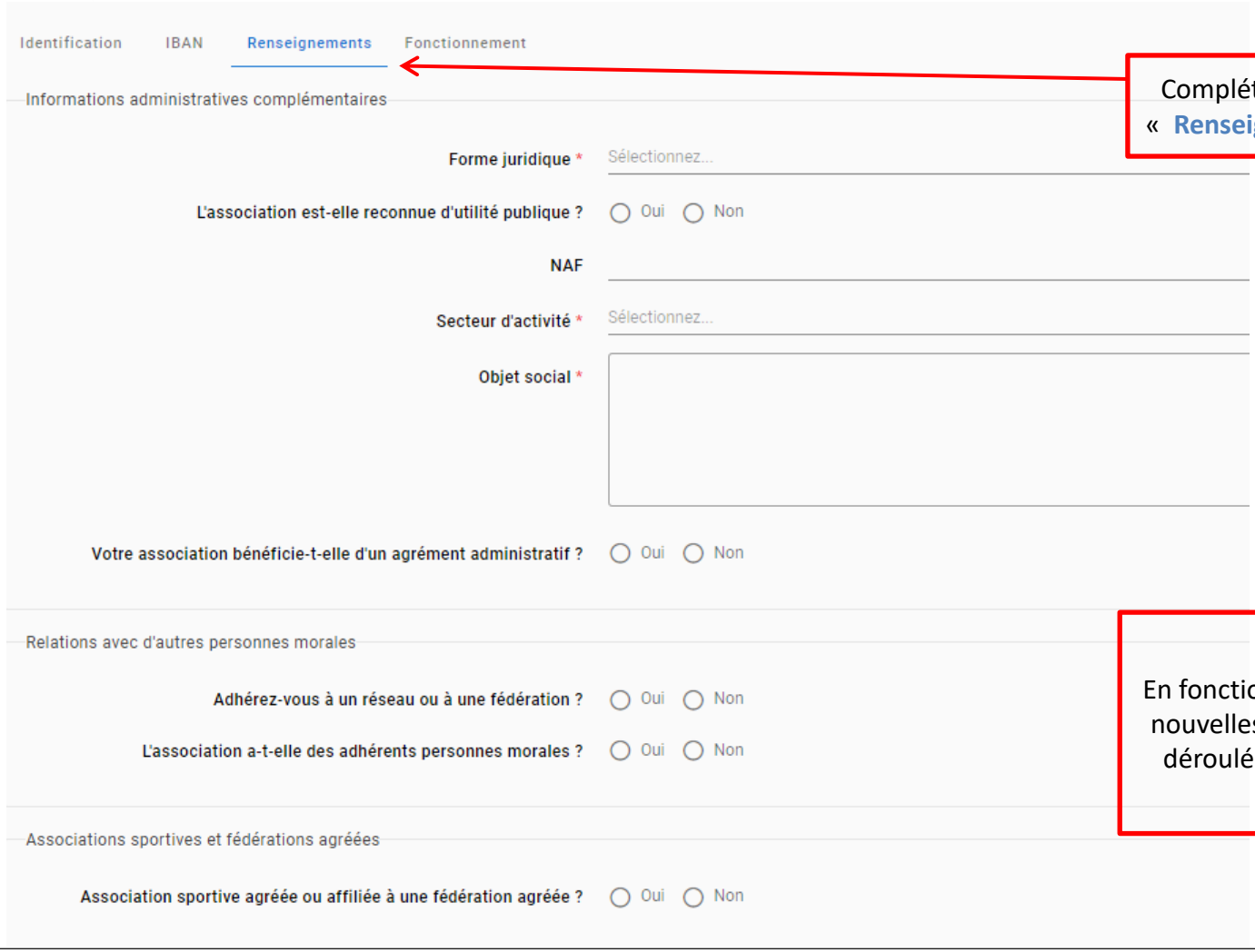


Au fur et à mesure que vous tapez votre adresse le logiciel propose des adresses.
Si la vôtre n'apparait pas ALORS cochez : Saisie détaillée Oui



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
ASSOCIATION

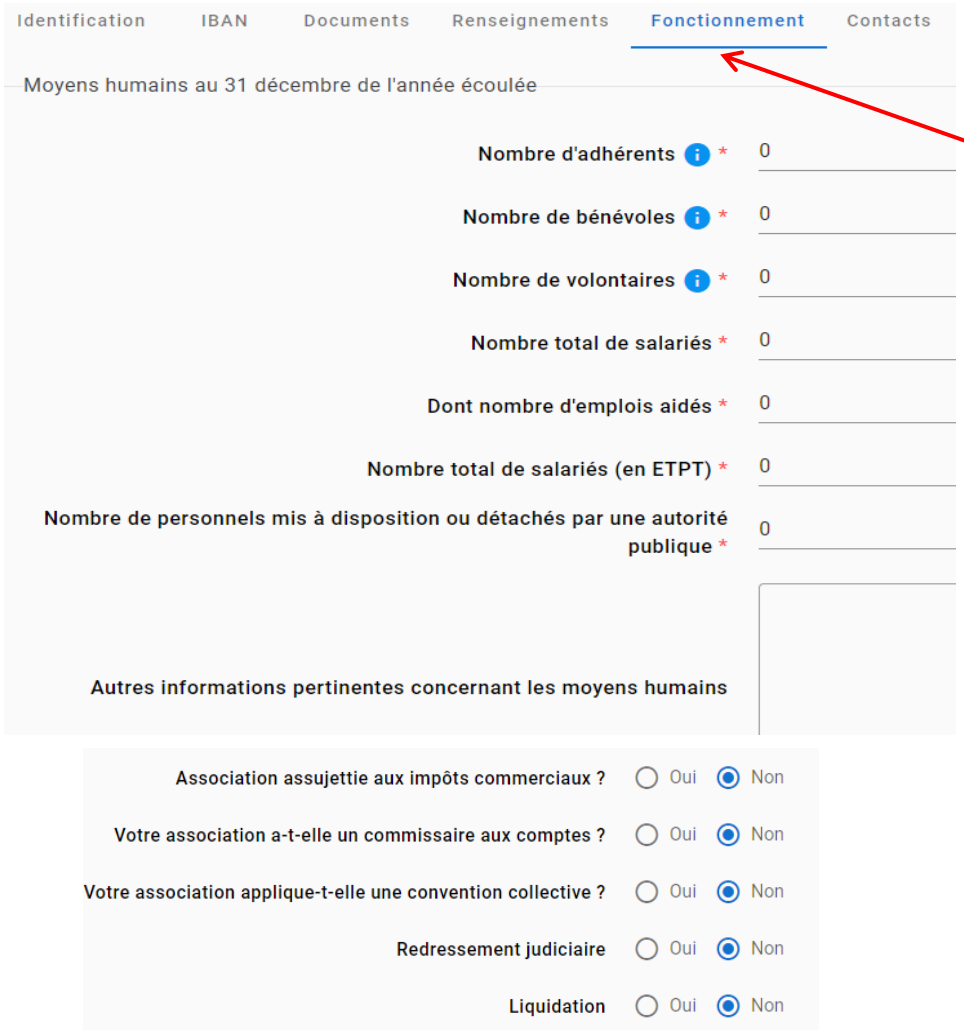


Compléter l'onglet « **Renseignements** »

En fonction des réponses des nouvelles informations sont déroulées si on coche Oui

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
ASSOCIATION



Compléter l'onglet « **Fonctionnement** »

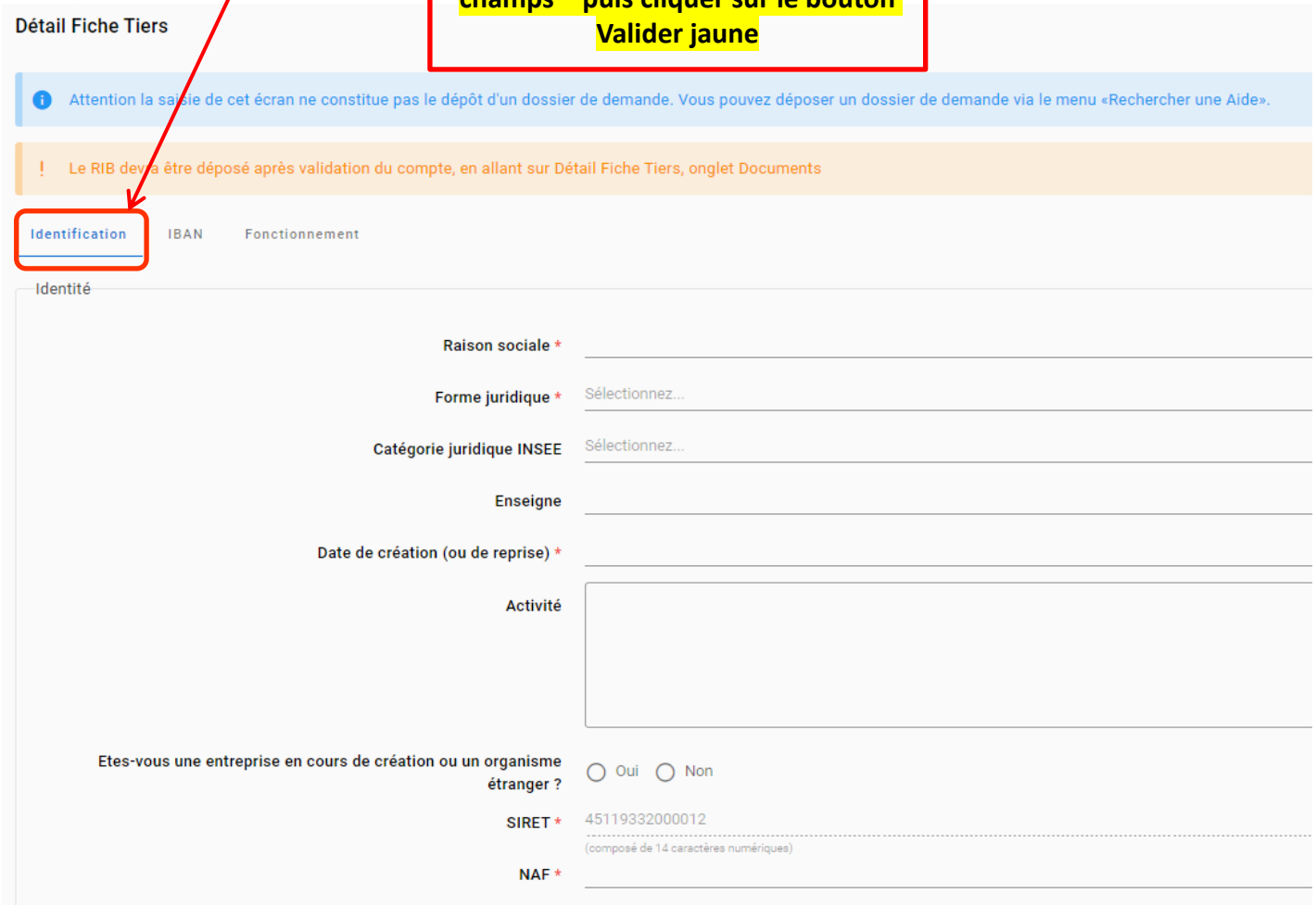
RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

ENTREPRISE - identification

Compléter l'onglet « Identification »

Renseigner sur tous les onglets les champs * puis cliquer sur le bouton Valider jaune

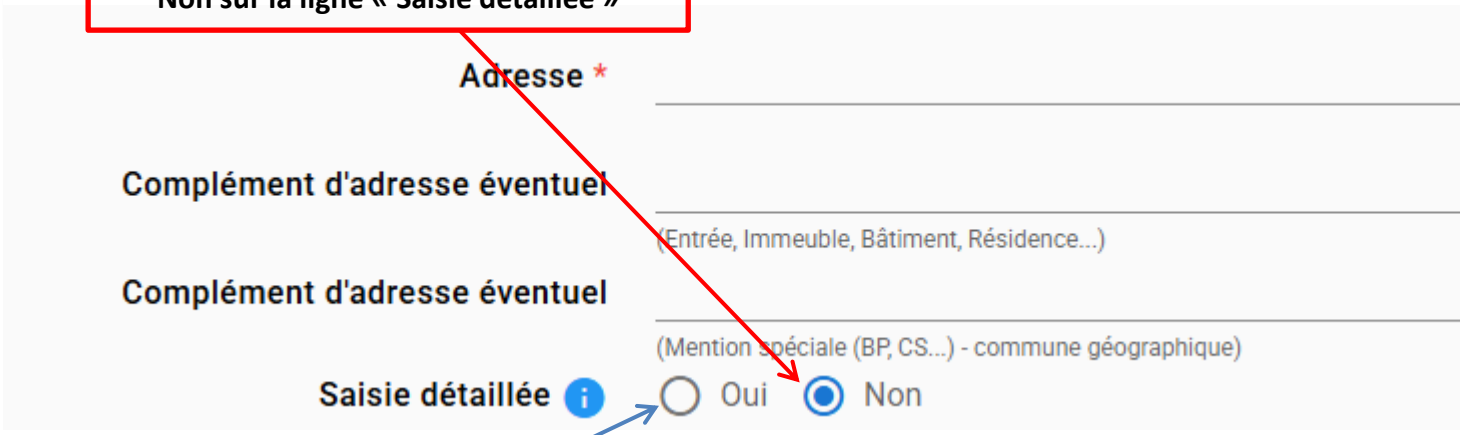


RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

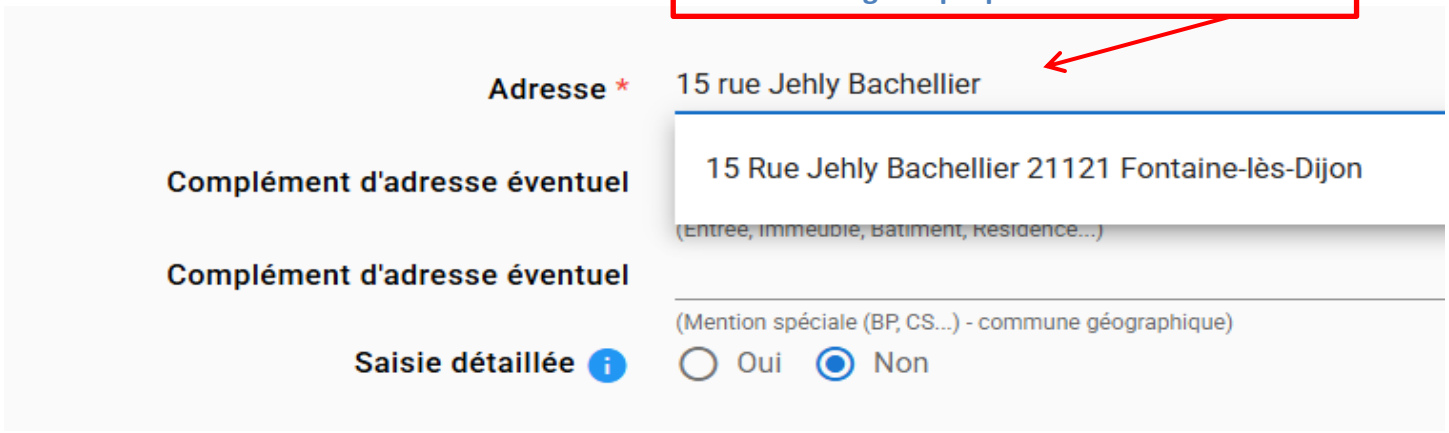
ENTREPRISE – Saisie adresse postale

Lors de la saisie de votre adresse principale : privilégier la saisie en cochant Non sur la ligne « Saisie détaillée »



Si la vôtre n'apparait pas ALORS cochez : Saisie détaillée Oui

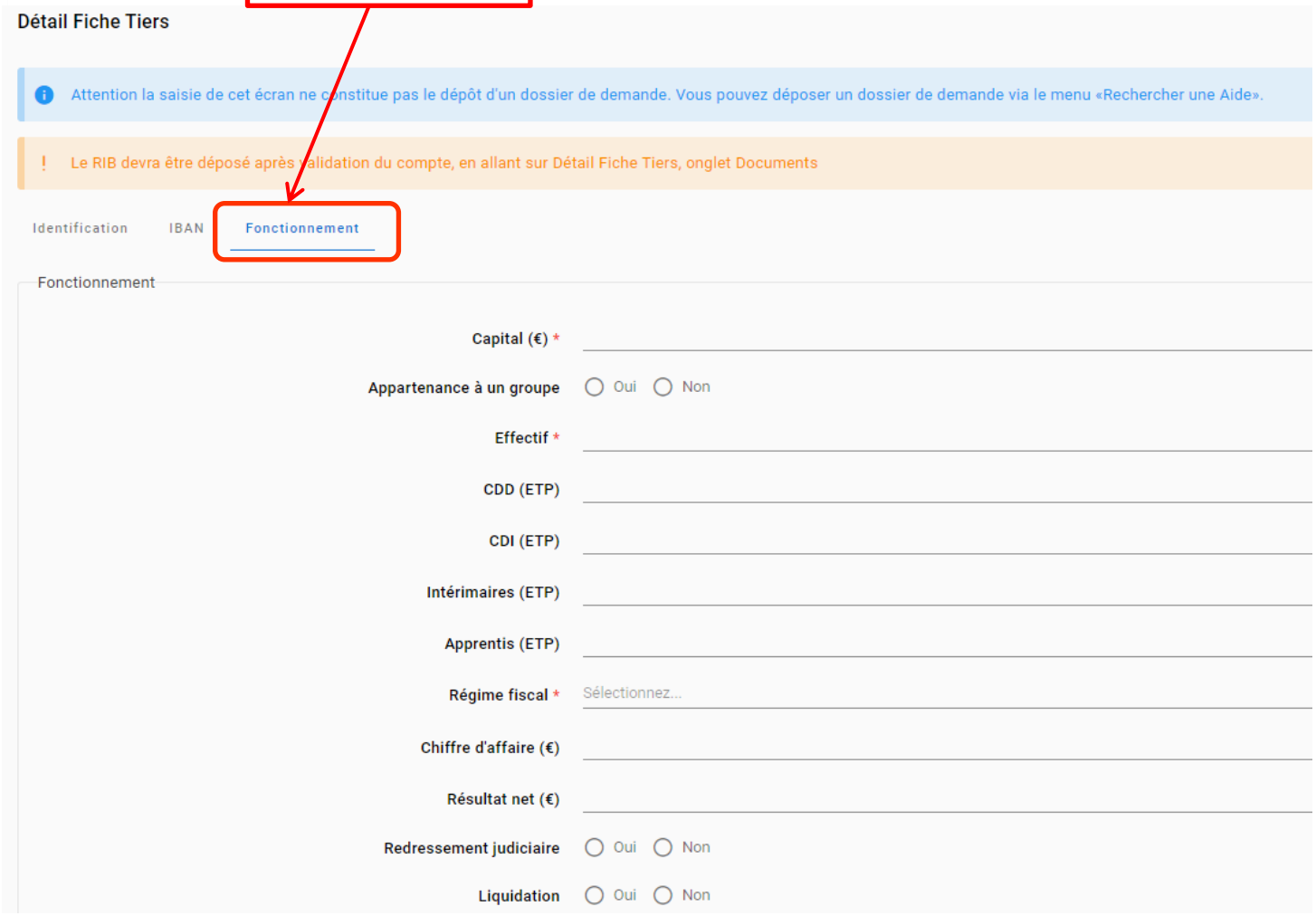
Au fur et à mesure que vous tapez votre adresse le logiciel propose des adresses



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
ENTREPRISE - Fonctionnement

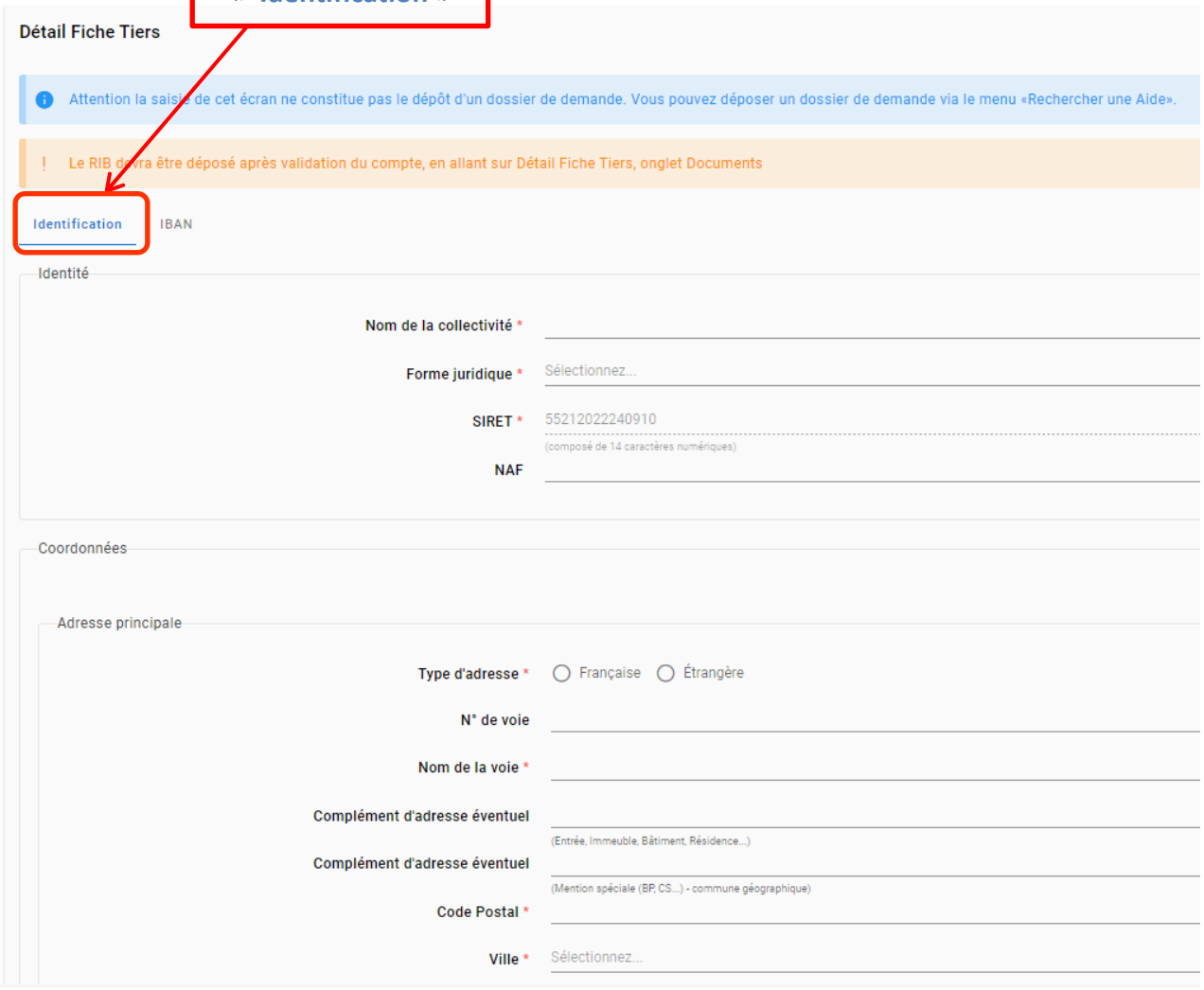
Compléter l'onglet « **Fonctionnement** »



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC

Compléter l'onglet « **Identification** »

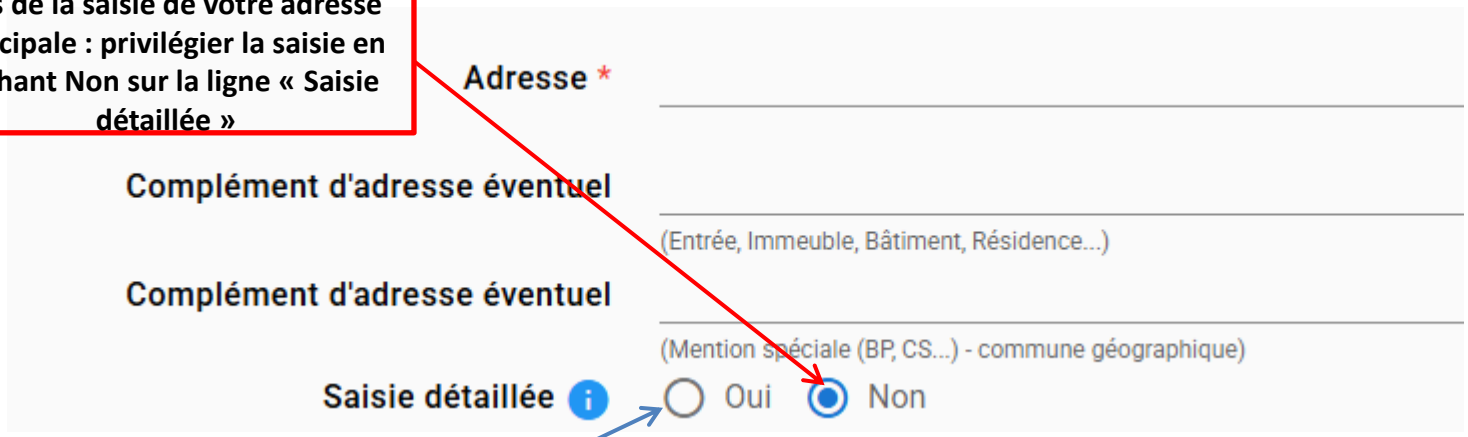


RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

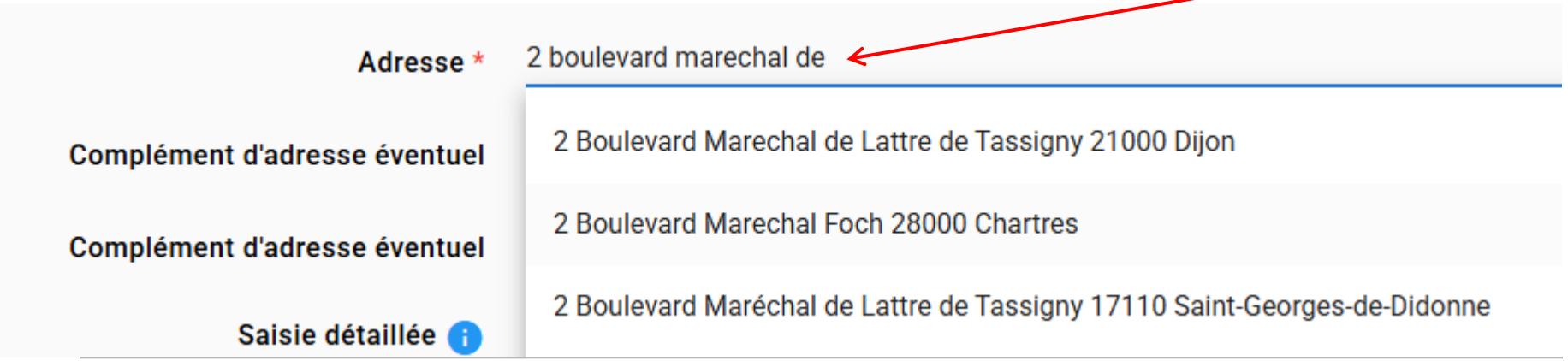
PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC – Saisie adresse postale

Lors de la saisie de votre adresse principale : privilégier la saisie en cochant Non sur la ligne « Saisie détaillée »



Si la vôtre n'apparait pas ALORS cochez : Saisie détaillée Oui

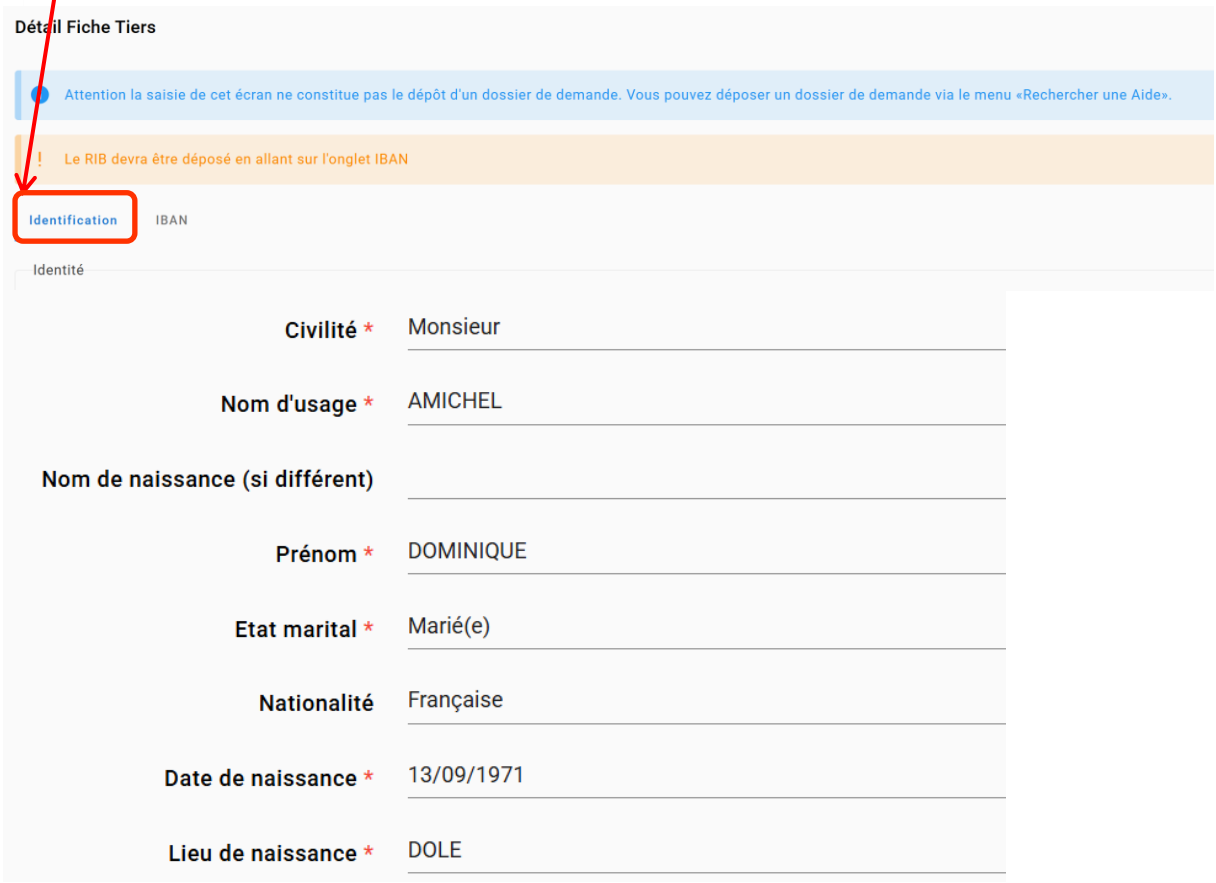
Au fur et à mesure que vous tapez votre adresse le logiciel propose des adresses



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Compléter l'onglet « **Identification** »

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
PARTICULIER

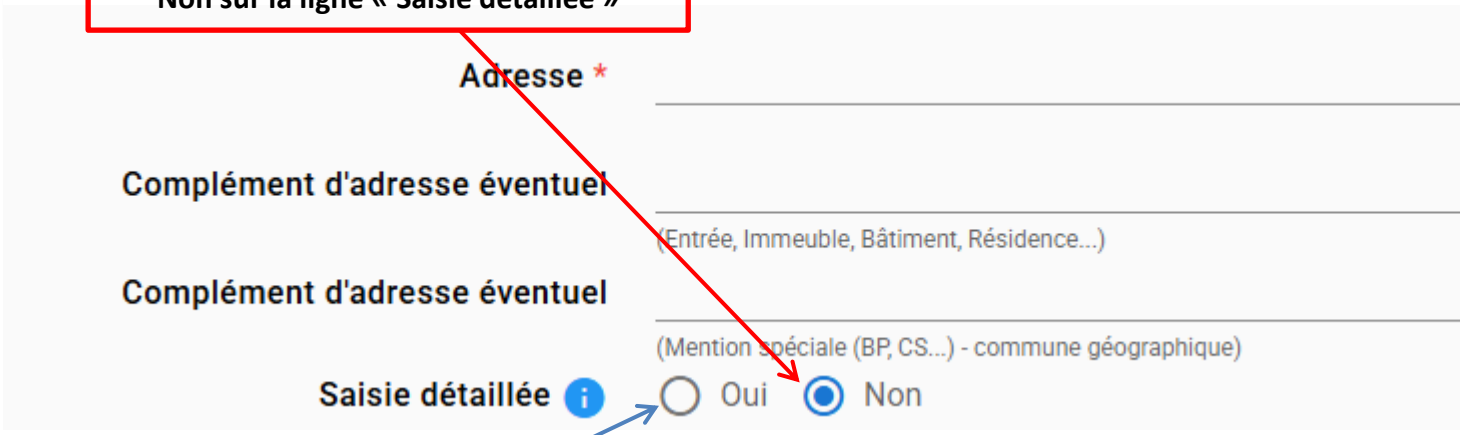


RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS

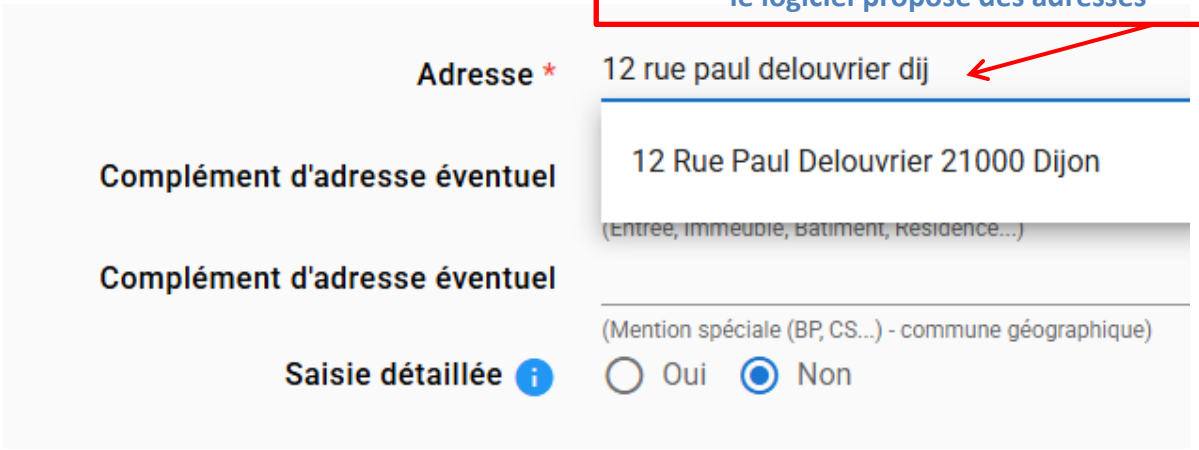
PARTICULIER – Saisie adresse postale

Lors de la saisie de votre adresse principale : privilégier la saisie en cochant Non sur la ligne « Saisie détaillée »



Si la vôtre n'apparait pas ALORS cochez : Saisie détaillée Oui

Au fur et à mesure que vous tapez votre adresse le logiciel propose des adresses



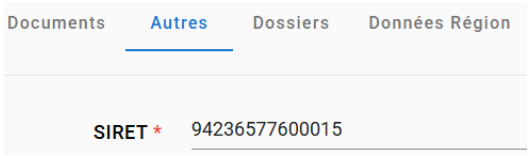
RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
PARTICULIER et ENTREPRISE INDIVIDUELLE

Déposer votre RIB au format PDF en allant sur l'onglet « **IBAN** »
En cliquant su **AJOUTER UN IBAN**



Attention : si vous êtes une Entreprise individuelle, après avoir cliqué sur le lien de validation, vous aurez un Onglet « Autres » à renseigner sur votre fiche : il s'agira d'inscrire votre SIRET



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 1 : CREATION FICHE TIERS
VALIDATION DU COMPTE

Quand tous les champs obligatoires ont été remplis
Cliquer sur 

Message vert : Inscription validée
puis texte explicatif :

Un courrier électronique vient d'être envoyé à l'adresse électronique : Si vous ne recevez pas de message d'ici 2 minutes, vérifiez qu'il n'a pas été considéré comme un SPAM. Ce message comporte un lien qui vous permettra de valider définitivement votre inscription. Nous vous conseillons de consulter sans attendre votre messagerie, et de vérifier que le message n'a pas été filtré par un dispositif "anti-spam". Dans ce message vous trouverez un récapitulatif de vos identifiants, ainsi que les instructions pour la suite de votre inscription.

Activer son compte en cliquant sur le lien reçu dans le mail (vérifier dans les spams)

Un mail automatique est envoyé à l'adresse mail utilisée lors de l'inscription :

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Identifiant : [redacted]@gmail.com
Adresse électronique : [redacted]@gmail.com

Madame, Monsieur,

Vous venez de vous inscrire sur la plate-forme de gestion des aides régionales.

Pour activer votre compte utilisateur dont les informations vous sont rappelées ci-dessus, cliquez ici. Vous serez guidé pour continuer votre inscription et accéder à votre dossier.

https://subventions.bourgognefranchecomte.fr/sub/login-tiers.sub

Cliquez ici afin d'activer votre compte

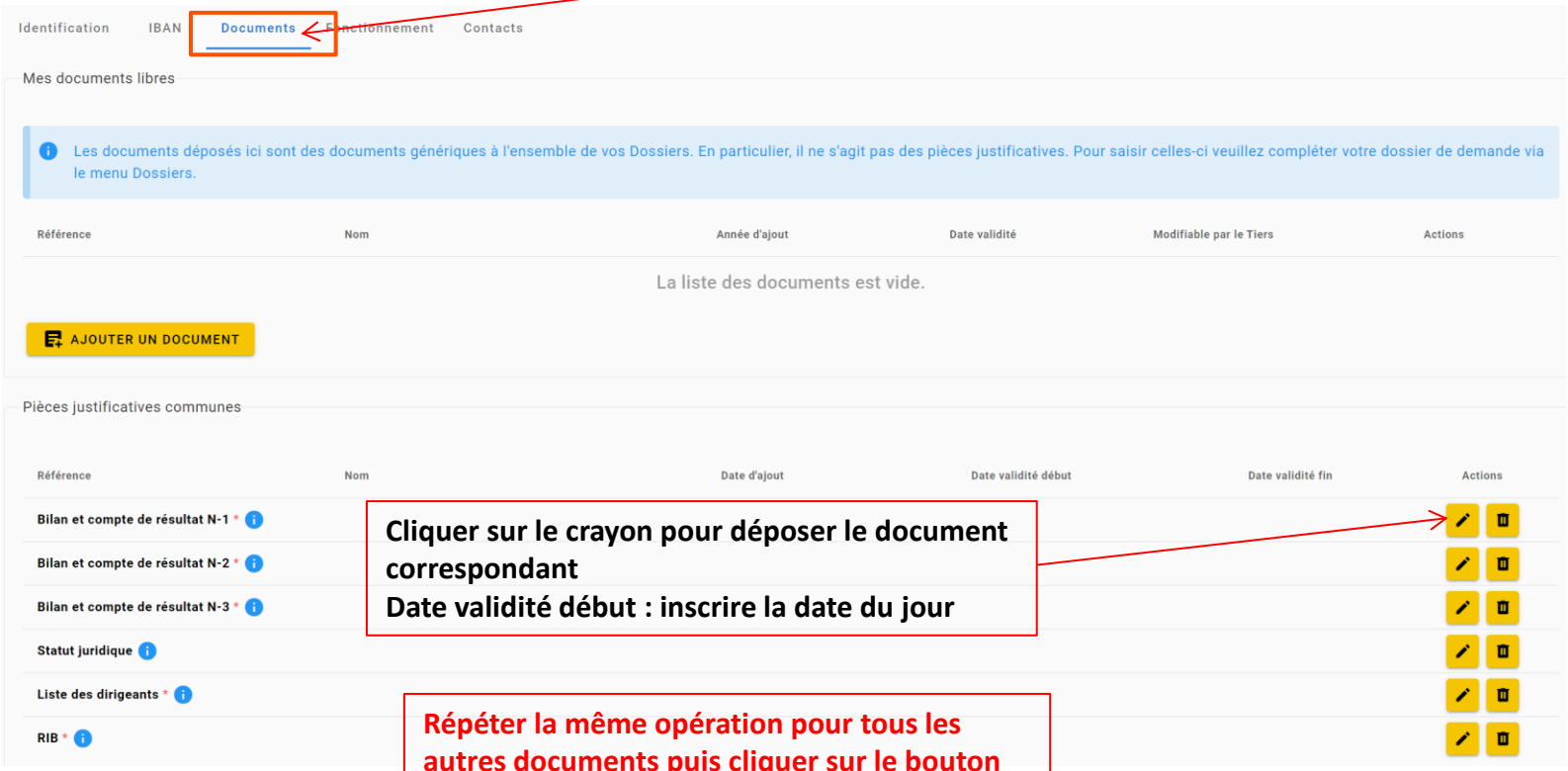
RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE

ETAPE 2
Dépôt du dossier

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

FICHE TIERS
ONGLET DOCUMENTS

Avant de pouvoir créer un dossier il faut IMPERATIVEMENT retourner sur sa fiche en allant dans **DETAIL FICHE TIERS**
pour déposer un ou plusieurs documents sur sa fiche :



Cliquer sur le crayon pour déposer le document correspondant
Date validité début : inscrire la date du jour

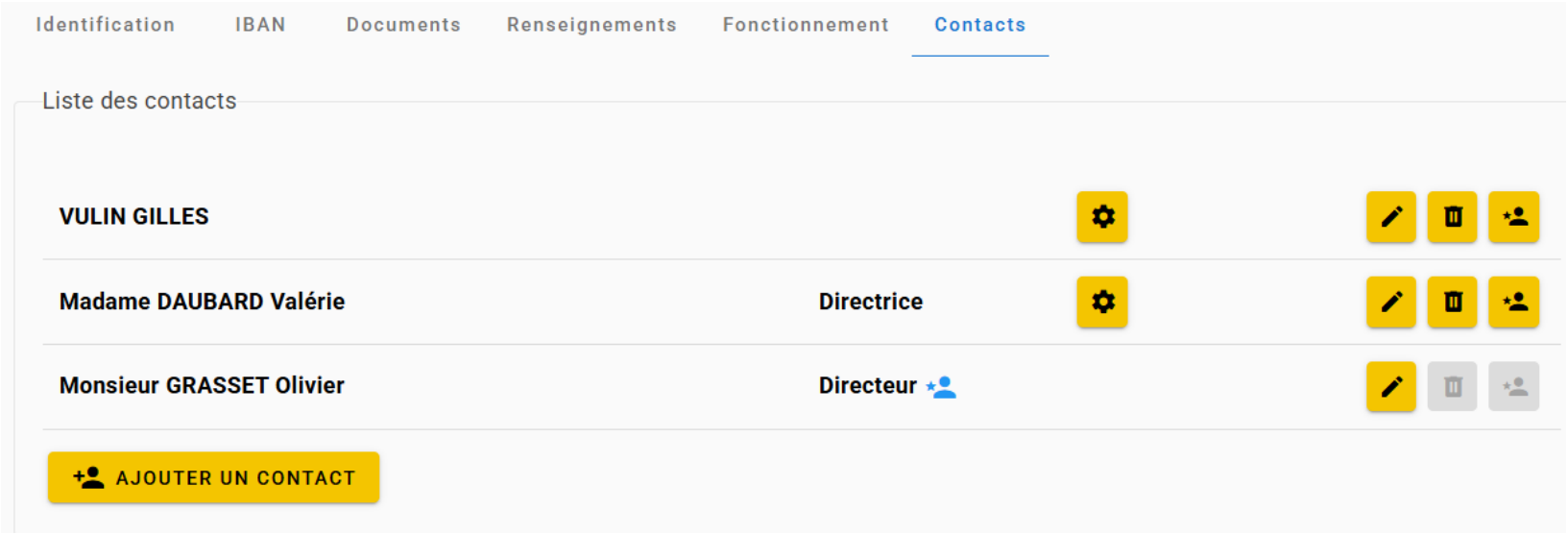
Répéter la même opération pour tous les autres documents puis cliquer sur le bouton Valider

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

FICHE TIERS

Onglet Contacts : Comptes fiche tiers

Une même fiche peut avoir plusieurs contacts (= compte utilisateur)



La personne « contact principal » est celle qui a créé la fiche Tiers

Elle a la main pour ajouter un contact dans sa structure (identifiant – mot de passe)

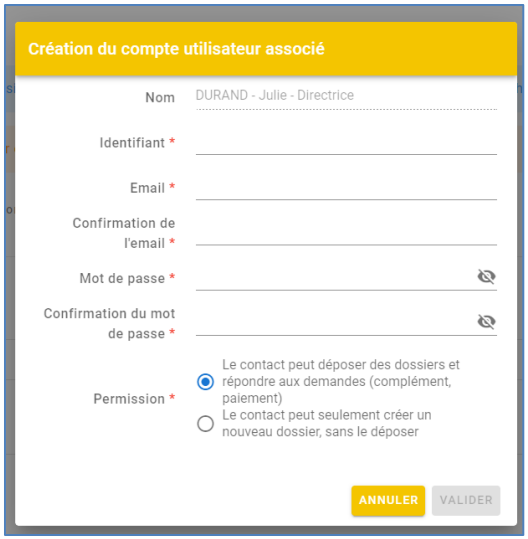
Onglet Contacts : Comptes fiche tiers

Nouvelles fonctionnalités pour les tiers

Gestion de droits spécifiques par contact d'un tiers

Les Tiers de type « Personne morale » peuvent disposer de plusieurs contacts, avec des droits différents.

Le contact principal d'une fiche Tiers peut désormais restreindre les droits de certains contacts, ou accorder des droits à d'autres.

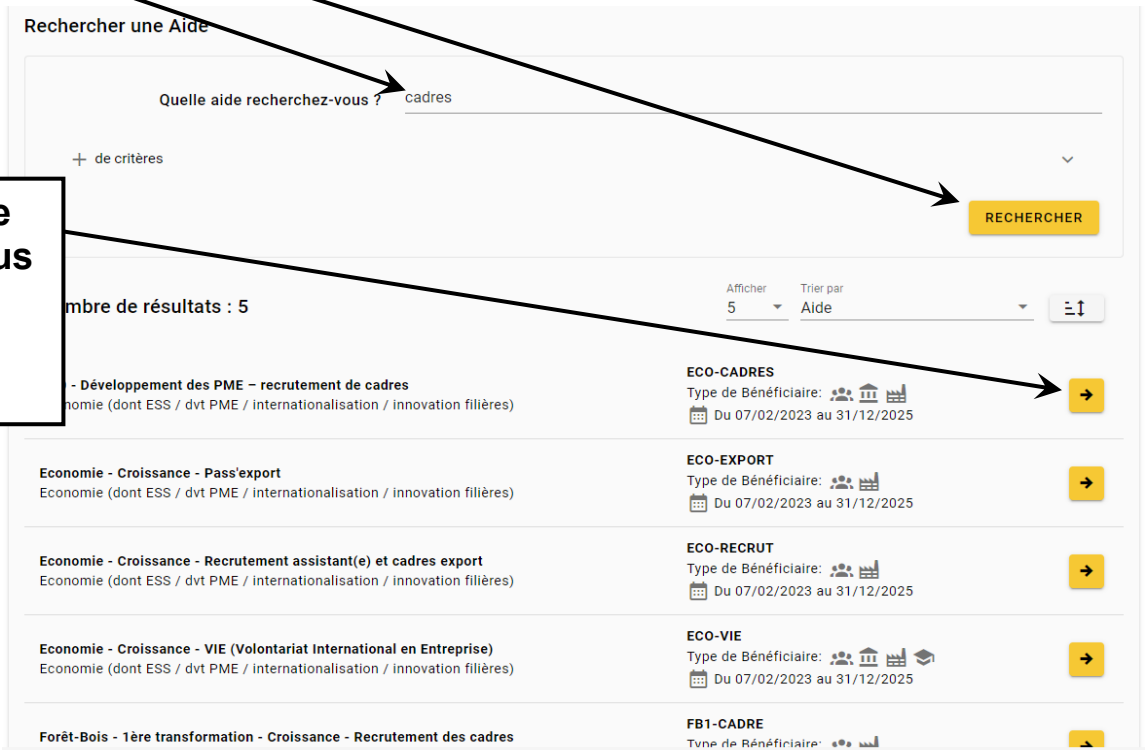


Etape 2 : Dépôt de votre dossier

1. Cliquer ici

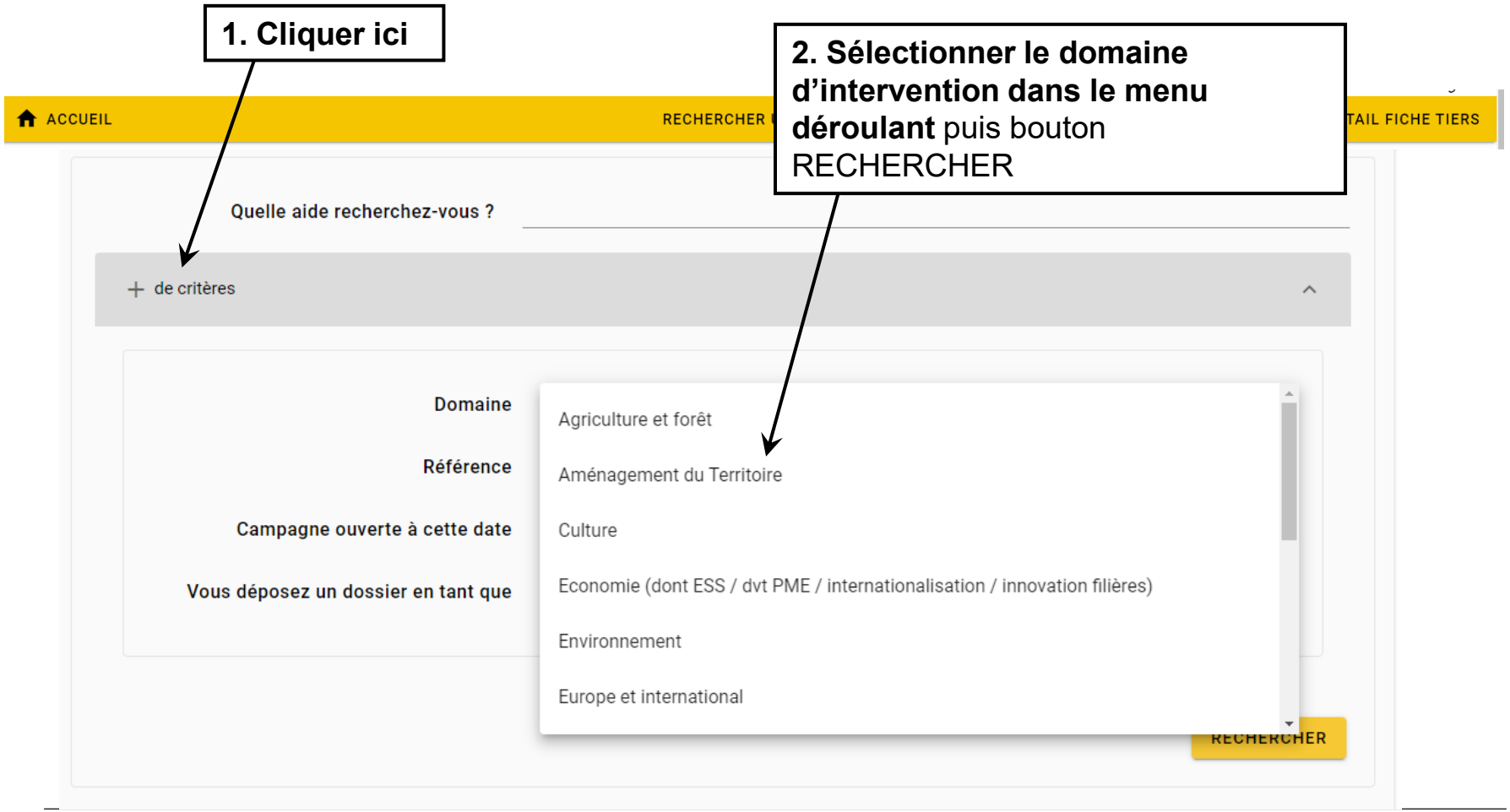
2. Taper par exemple : cadres puis bouton RECHERCHER

3. Sélectionner le dispositif qui vous concerne en cliquant sur la flèche

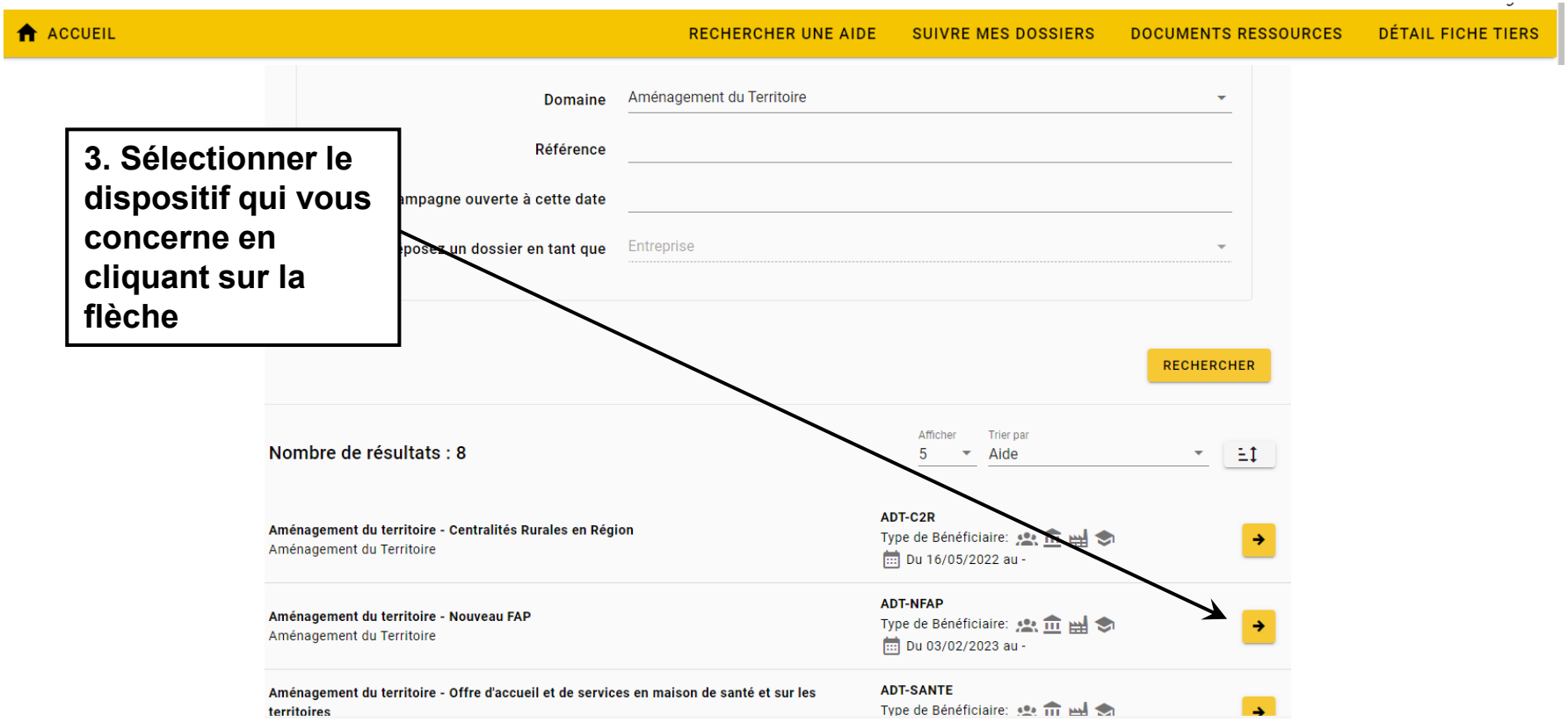


ou si vous ne la trouvez pas (effacer votre saisie)

Et cliquez sur + de critères



ou + de critères (suite)



3. Sélectionner le dispositif qui vous concerne en cliquant sur la flèche

Détails du dispositif

- Association
- Etablissement public
- Entreprise
- Etablissement d'enseignement et formation
- Particulier

Si le tiers demandeur est un particulier, alors il ne voit que les dispositifs ouverts aux particuliers. Il en est de même pour les organismes privés ou publics.



Télécharger sur son ordinateur le règlement du dispositif d'aide

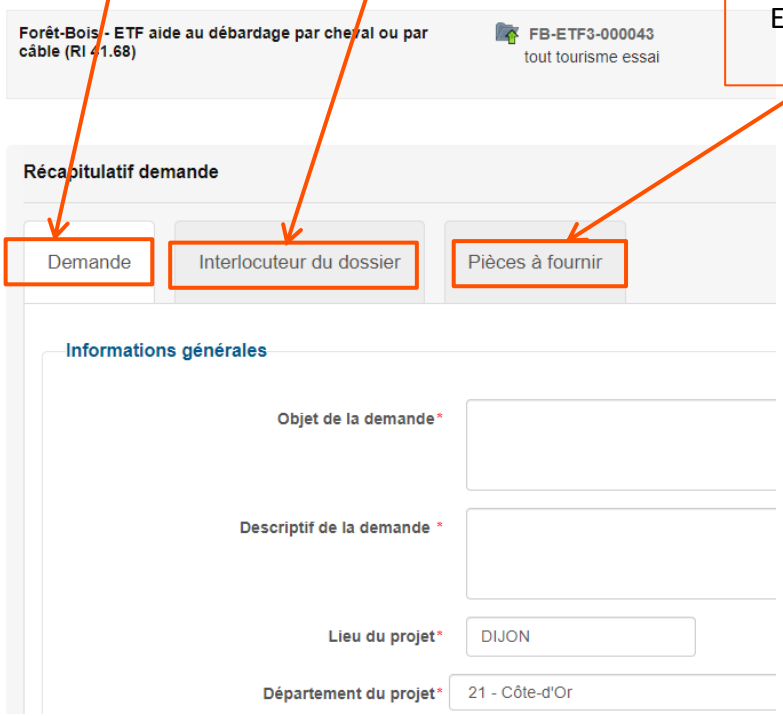
Démarrer le dépôt du dossier

Etape Demande

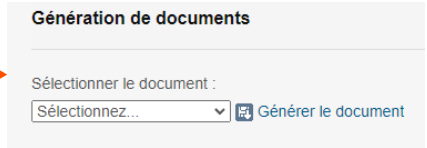
Descriptif de la demande

Contact du tiers en lien avec la demande

Ensemble des pièces justificatives nécessaires pour l'instruction du dossier

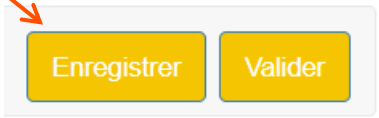


Il est également possible de générer des documents récapitulatifs du dossier mais quand vous aurez complété tous les onglets



Onglet pièces à fournir : pièces complémentaires

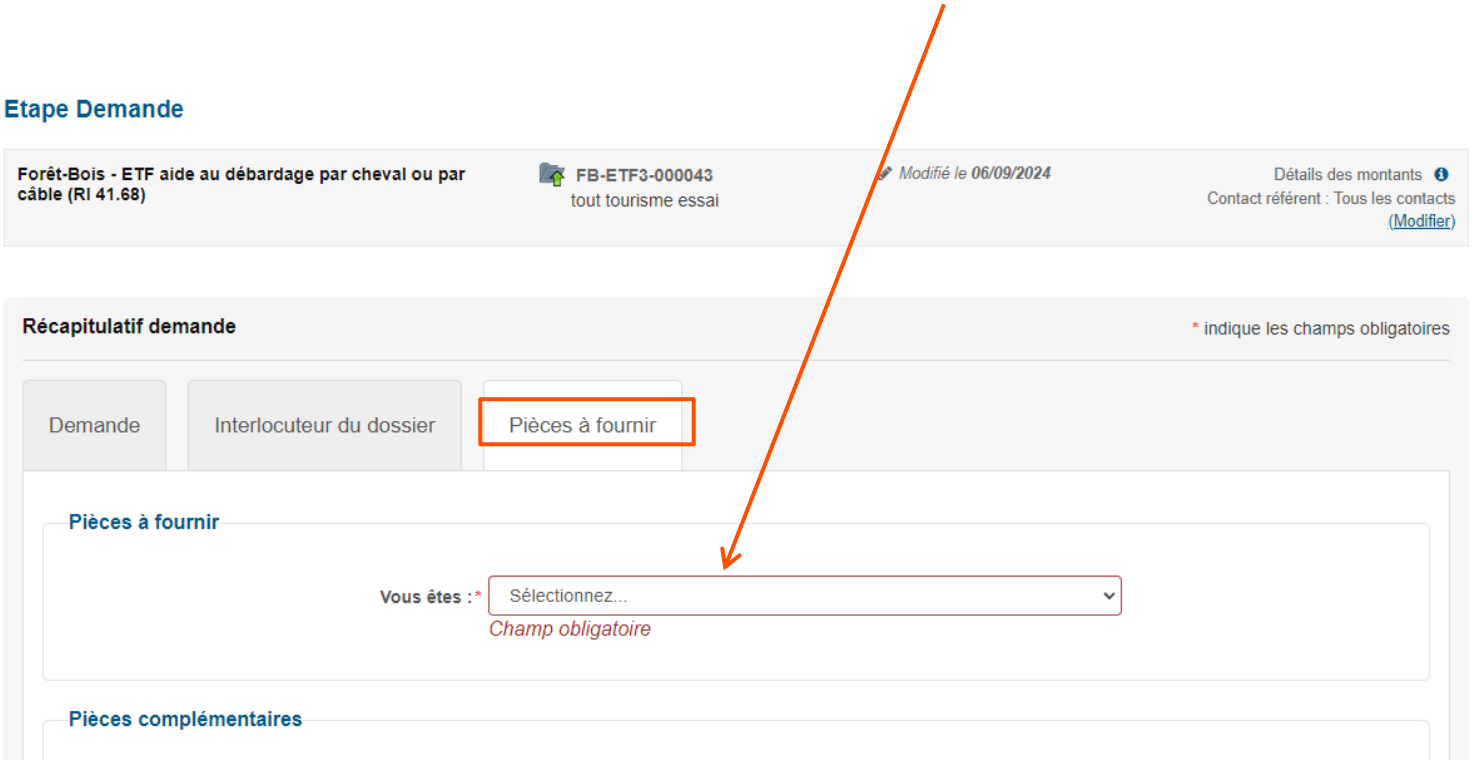
Il est conseillé de cliquer sur Enregistrer en bas à droite régulièrement pour ne pas perdre vos saisies.



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Onglet pièces à fournir : pièces complémentaires

Vous devez choisir votre catégorie pour débloquer les pièces à fournir qui s'y réfèrent.
Ces pièces à fournir sont communes à l'ensemble de aides de la région sur la plateforme.
Les documents avec un * rouge sont obligatoires à déposer.



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 : DEPOT DU DOSSIER

Onglet pièces à fournir : pièces de tronc commun

Pièces communes paramétrées pour chaque dispositif en fonction du profil du tiers (association, entreprise, entreprise individuelle, organisme public, particulier, établissement divers)

Depuis la mise en place du porte-documents, la plupart des pièces sont à déposer sur la fiche Tiers. Il reste essentiellement à déposer sur le dossier :

- la lettre de demande d'aide pour laquelle un modèle est à télécharger pour les entreprises et les associations afin de simplifier leur dépôt. Ce modèle regroupe également des mentions complémentaires (attestation, assujettissement TVA en fonction des cas). Il existe aussi un modèle pour les établissements divers et les organismes étrangers.

- la liste des concours financiers et/ou subventions pour laquelle un modèle est à télécharger pour les entreprises, associations, établissements divers et organismes étrangers. Ce modèle recense également les aides d'Etat.

- une attestation d'assujettissement à la TVA (pour les organismes publics et les associations)

- l'acte spécifique en lien avec la demande pour les petites structures publiques qui n'ont pas de délibération générale

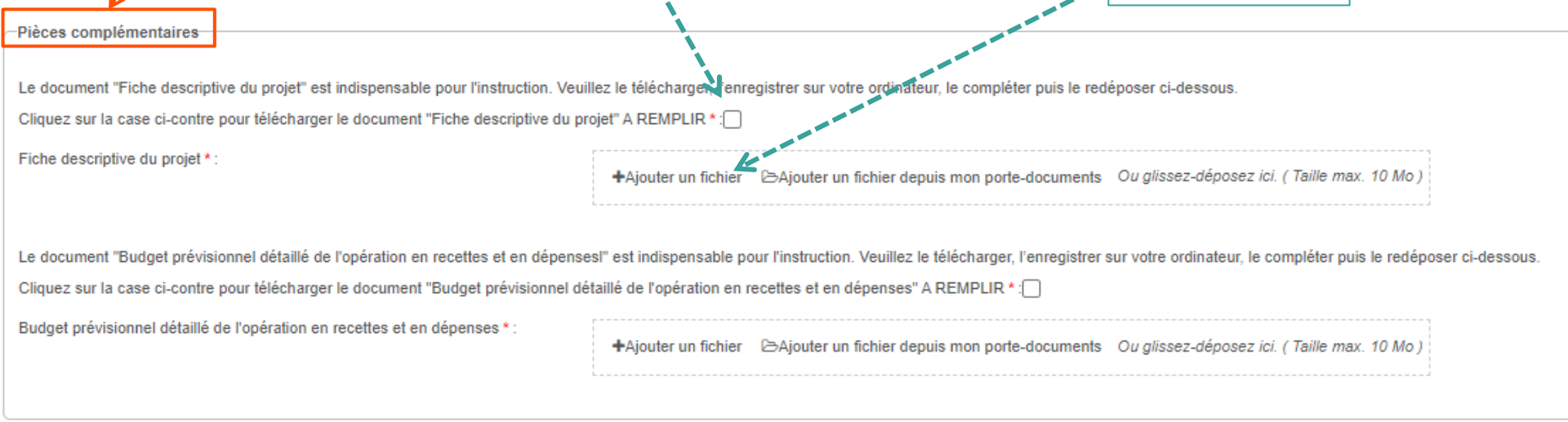
- un extrait Kbis de moins de 3 mois pour les entreprises

Onglet pièces à fournir : pièces complémentaires

Pour certains dispositifs, les pièces à fournir peuvent être des formulaires qu'il vous est demandé de compléter. Pour cela, suivre les indications en veillant notamment à enregistrer le formulaire sur votre ordinateur avant de le remplir

Télécharger la PJ

Déposer la PJ



Onglet pièces à fournir : Valider le dossier



Une fois que vous avez complété l'ensemble des onglets et joint toutes les pièces demandées,

cliquer sur Valider **pour envoyer votre dossier.**

Attention, une fois que vous aurez validé, votre dossier ne pourra plus être modifié.

Votre dossier a bien été envoyé. Vous recevez par mail un accusé de réception.
Ce mail contient en pièces jointes votre fiche de renseignements et un récapitulatif de votre demande.

Réception d'un mail automatique après envoi du dossier à la Région

N° Dossier : AG-EQUIPT-000139
Nom : [redacted] Charles
Dispositif : Agriculture - Aide à l'investissement dans les petits équipements pour l'agriculture
Date de réception : 04/06/2024
Contact Région :

celine.denuit@bourgognefranchecomte.fr

elodie.rousseau@bourgognefranchecomte.fr

Madame, Monsieur,

J'ai bien reçu votre demande de subvention dont les références figurent en tête de ce message.

Ce courrier ne vaut pas accusé réception au sens de l'article L112-3 du code des relations entre le public et l'administration.

Je vous informe que seules les dépenses engagées postérieurement au dépôt de la demande complète seront éligibles au titre de l'opération financée.

J'attire votre attention sur le fait que la présente correspondance ne vaut ni accord, ni promesse de subvention. Seule l'assemblée régionale est compétente pour décider de l'attribution d'une subvention. En l'absence de délibération intervenant dans un délai d'un an à compter de la complétude de la demande, celle-ci sera réputée rejetée.

Conformément aux articles R.421-1 à 5 du code de justice administrative, la décision de l'administration peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens par le site internet www.télérecours.fr. Je vous informe également que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique préalablement à l'introduction du recours contentieux

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de ma considération distinguée.

La présidente de la Région,

Marie-Guite DUFAY

SUPPRESSION D'UN DOSSIER



Supprimer | Annuler | Enregistrer | Valider

Le porteur a la possibilité de supprimer un dossier (à l'état brouillon uniquement : c'est-à-dire non envoyé à la Région)

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Etat d'avancement du dossier (1/2)

En date de novembre 2026 la plateforme permet de déposer des dossiers, de les instruire et de les proposer au vote des élus.

A l'heure actuelle, les documents servant de justificatifs pour le paiement de la subvention peuvent être déposés pour certaines subventions de **l'agriculture et de la vie associative.**

C'est une fonctionnalité qui va poursuivre son déploiement pour les autres directions sur l'année 2027.

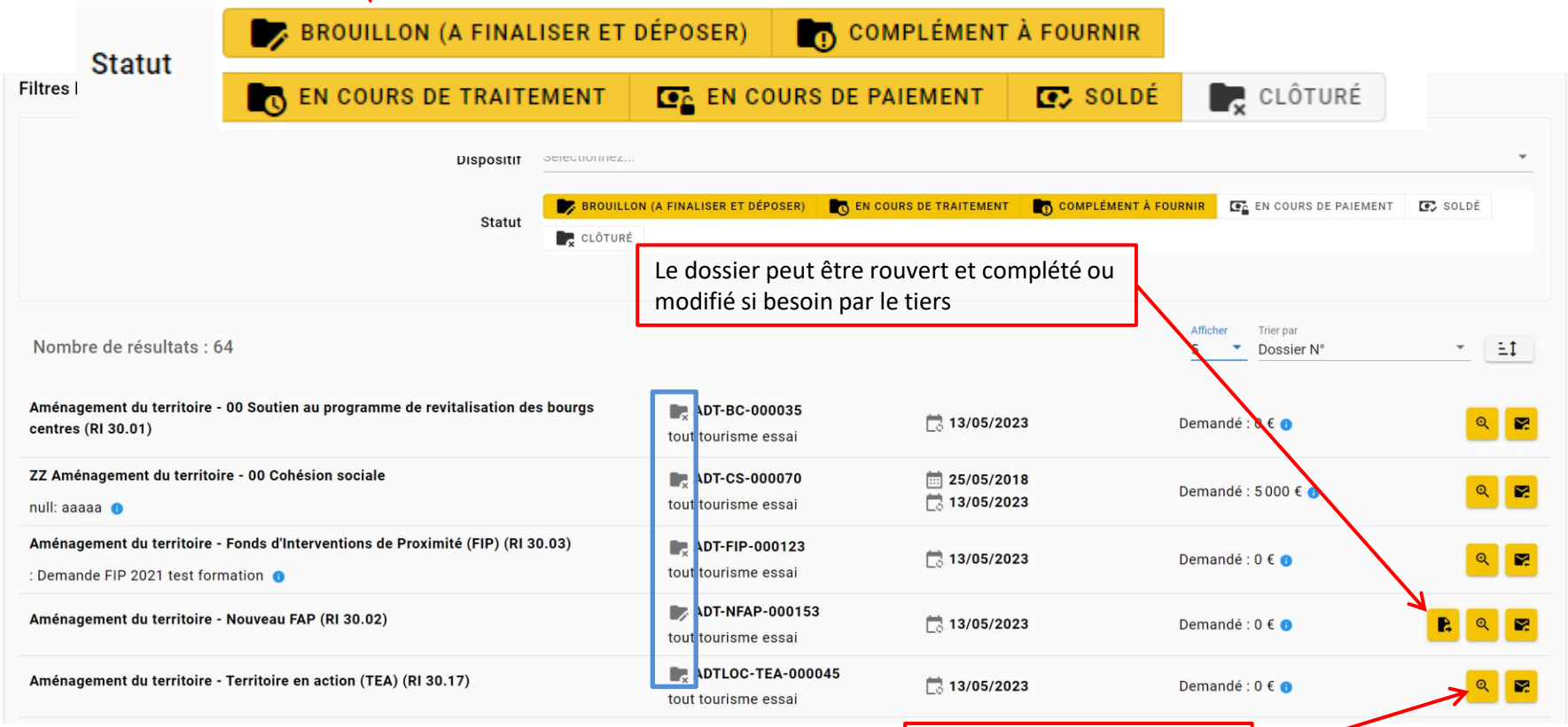
Dans l'attente de cette nouveauté, vous devez envoyer vos justificatifs par mail à l'agent dont le nom apparait sur le courrier de notification que vous avez reçu de la région, avec la référence de votre numéro de dossier.

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

À tout moment le tiers peut accéder à ses dossiers et voir leur état d'avancement grâce aux icônes ci-dessus.

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Etat d'avancement du dossier (2/2)



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Messagerie interne au dossier



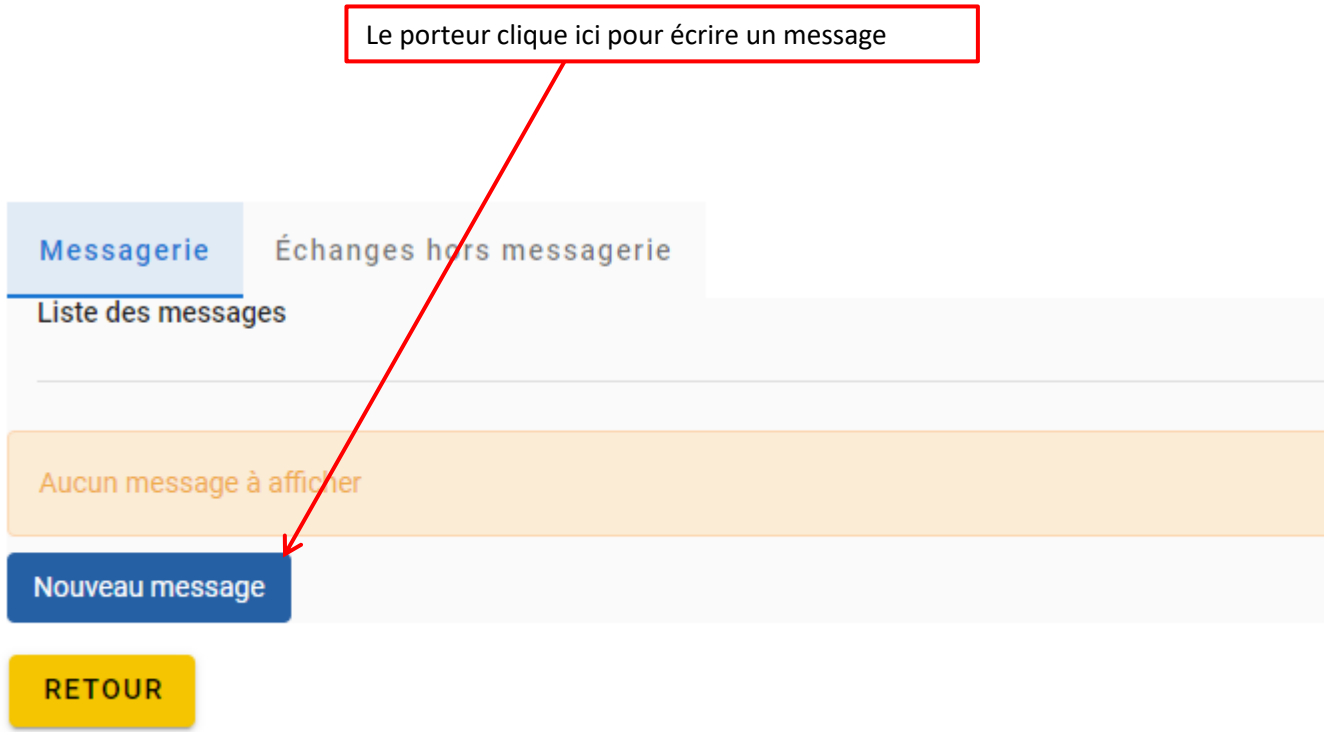
Le porteur peut un peut envoyer un message directement à l'agent via ce bouton



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

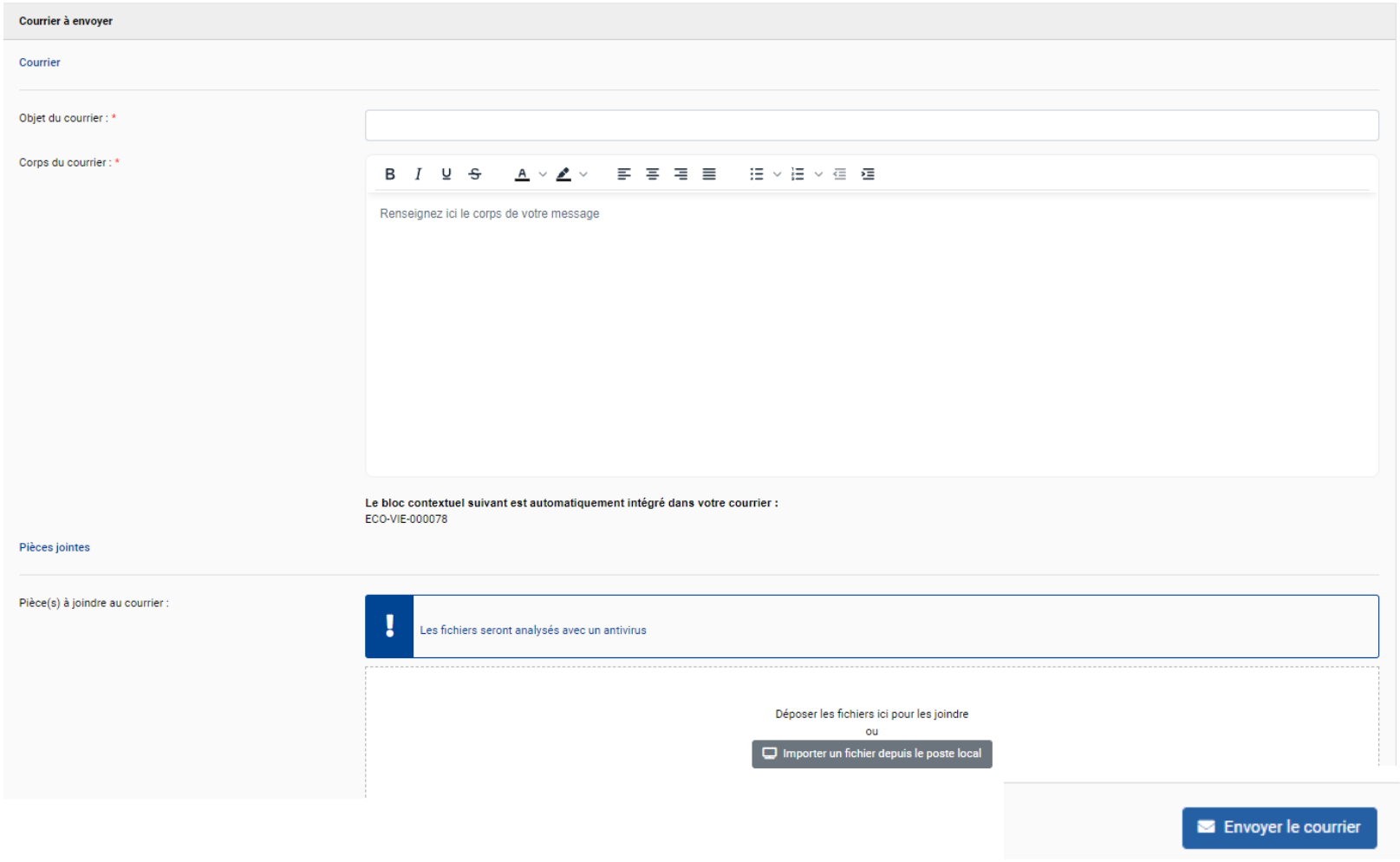
Messagerie interne au dossier



RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Messagerie interne au dossier



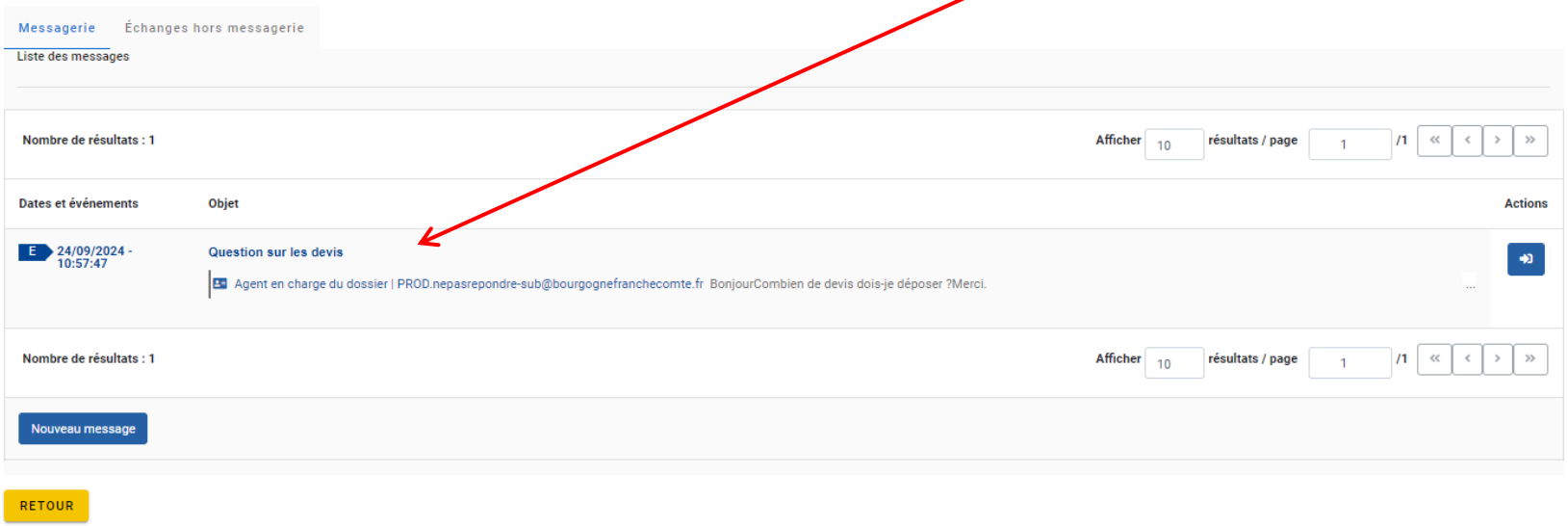
RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Messagerie interne au dossier



Le message apparait dans l'onglet



ETAPE 2 bis : ACCEDER A MES DOSSIERS

Messagerie interne au dossier

L’agent recevra votre message et vous répondra.

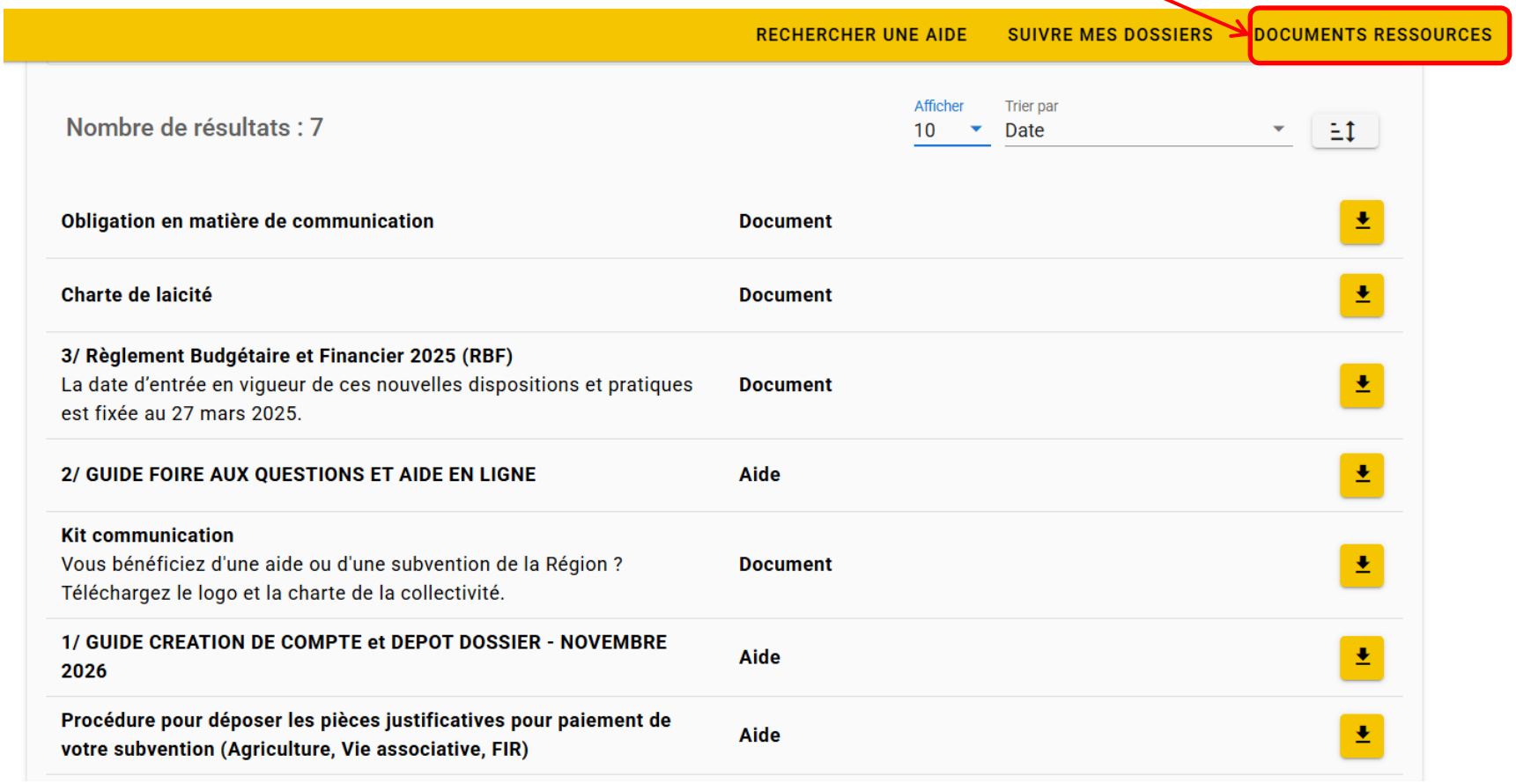
Vous pourrez voir la réponse en consultant votre dossier.

Vous pourrez si besoin répondre à nouveau.

RÉGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE

ESPACE DOCUMENTAIRE

Possibilité de télécharger des documents mis en ligne par la Région



En cas de difficultés pour :

- la récupération de vos codes (identifiant et/ou mot de passe),
- le dépôt de votre dossier,
- ou tout autre problème

Effectuez votre demande au préalable via le casque de l'aide en ligne sur la droite de l'application



et remplissez votre demande via l'outil de ticketing de l'application, si vous n'avez pas trouvé votre réponse dans la Foire Aux Questions (FAQ) présente.