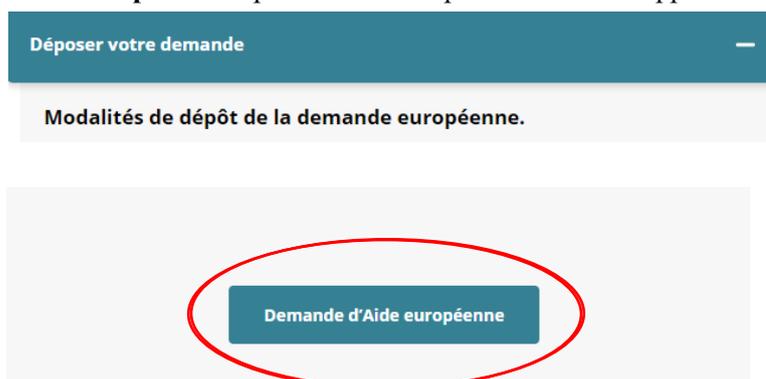


Procédure de dépôt et de suivi d'une demande d'aide FEAMPA-Innovation sur le service de dépôt en ligne

Appel à manifestation d'intérêt « Soutien à l'innovation pour la filière aval des produits de la pêche et de l'aquaculture »

I. Création d'une demande d'aide

Pour commencer votre dépôt de dossier, vous pouvez accéder directement au service de dépôt en ligne via le bouton « **Demande d'Aide européenne** » présent dans la publication de l'appel à manifestation d'intérêt correspondant.



Vous devrez alors vous connecter à votre « Espace personnel » ou créer un compte si vous n'en possédez pas. Vous pourrez vous reconnecter à votre « Espace personnel » via l'adresse : <https://aides.bretagne.bzh/> et saisir vos identifiants de connexion.

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

innovation.1@bzh.fr

.....

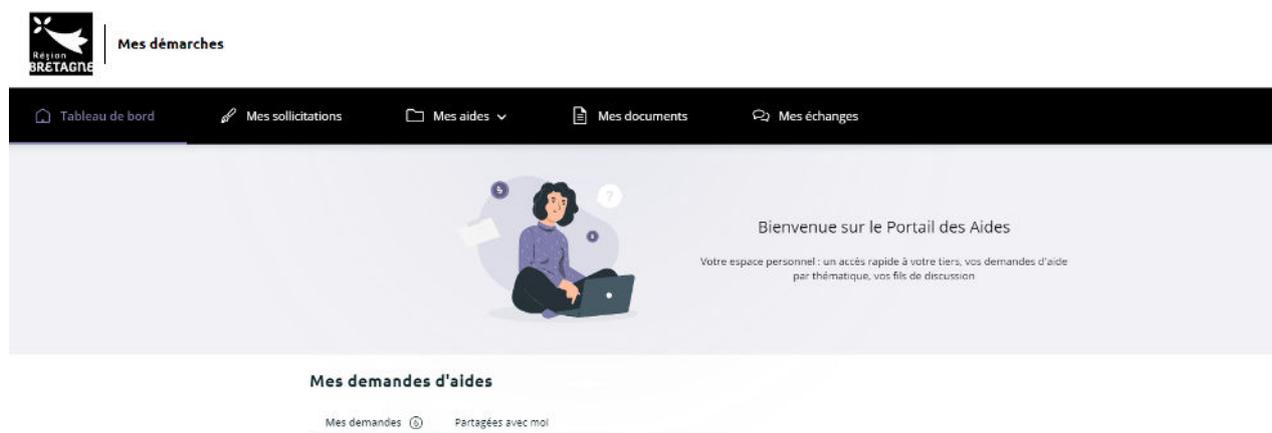
Se connecter ✓

[Récupérer mes informations de connexion](#)

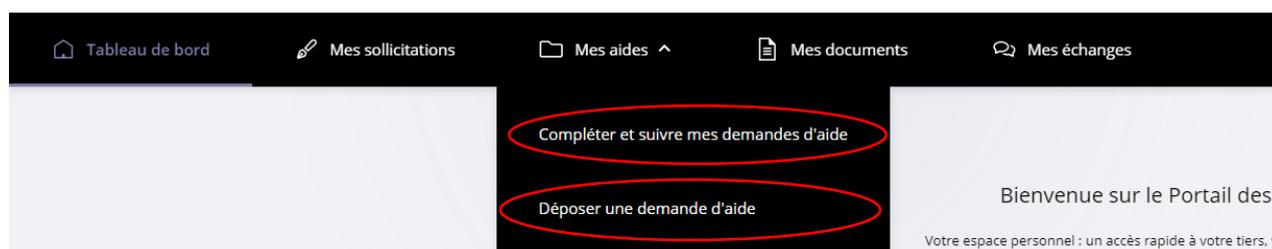
[Créer un compte](#)

Une fois votre compte créé, vous arrivez sur la page « tableau de bord » où sont affichées vos différentes demandes créées mais et celles qui vous ont été partagées par un tiers.

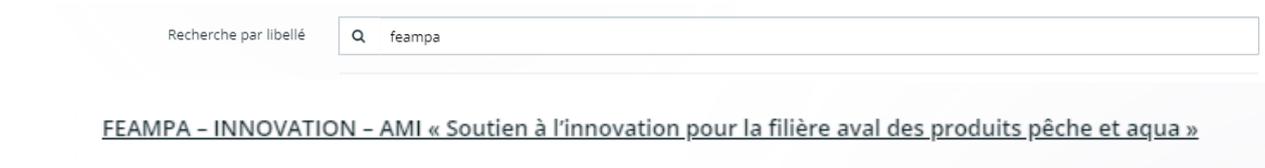
Plusieurs onglets sont aussi présents en haut de la page, ceux-ci permettent de créer ou de compléter vos aides, de regrouper vos différents documents, ou de centraliser les échanges avec le service instructeur via « mes sollicitations » ou « mes échanges ».



Vous pourrez déposer ou compléter et suivre votre demande via l'onglet « Mes aides ».



Lorsque vous cliquez sur « Déposer une demande » une liste de téléservices s’affiche. Pour déposer votre demande vous saisissez « FEAMPA » pour choisir le bon téléservice FEAMPA-INNOVATION correspondant à votre demande.



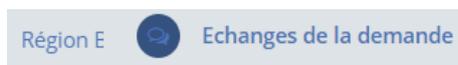
Pour revenir à votre demande, vous pouvez y accéder via votre tableau de bord, ou via « Compléter et suivre mes demandes » dans l’onglet « Mes aides ».

Cliquer sur « Reprendre » de la demande que vous voulez consulter ou compléter.



Une fois la demande transmise à la Région, le porteur de projet recevra les demandes d’informations complémentaires et de contributions de la part du service instructeur via la boîte « **Echanges de la demande** » ou via les **demandes de contributions pour avis et modifications**, au cours de l’instruction du dossier.

Cette boîte « Echanges de la demande » sera située en bas à droite de votre écran. **Cette fonctionnalité n’est effective qu’au cours de l’instruction.** Ces échanges sont accessibles via l’onglet « mes échanges » en haut de chaque page.



II. Navigation

Pour passer d’un écran à l’autre cliquez sur « Suivant ». Vous pouvez revenir en arrière à tout moment, en cliquant sur « Précédent ». Les informations saisies sont sauvegardées automatiquement.

Vous pouvez interrompre votre demande et y revenir ultérieurement pour la compléter, les éléments renseignés sont enregistrés automatiquement **pendant une durée de 3 mois** à partir de la date où vous avez débuté le dépôt de la demande. Au-delà de cette durée de 3 mois, à défaut de transmission de votre demande, celle-ci sera supprimée.

Le dépôt de la demande d’aide se fait en plusieurs étapes :

- **Etape 1 : le préambule (p.3),**
- **Etape 2 : les principaux critères d’éligibilité (p.5),**
- **Etape 3 : identification du demandeur (p.6),**
- **Etape 4 : les informations relatives au projet (p.8),**
- **Etape 5 : les attestations et engagements (p.9),**
- **Etape 6 : les pièces justificatives à fournir (p.10),**
- **Etape 7 : récapitulatif de la demande avant transmission (p.10).**
- **Etape 8 : complétude de votre demande (p.10)**

Tous les champs comportant un astérisque * doivent obligatoirement être complétés.

III. Les étapes de la demande d'aide

Étape 1 – Le préambule

Merci de prendre connaissance du préambule qui décrit le circuit du dossier et met à votre disposition le dossier technique qui vous permettra de présenter votre projet. Celui-ci est à télécharger et à remplir. Vous aurez à le joindre avec le statut juridique du porteur dans les pièces justificatives lors de la phase de dépôt.

Partager votre demande

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Vos coordonnées 4 Votre demande 5 Récapitulatif

Préambule

Suivant

Cet espace vous permet de déposer votre demande d'aide

Afin de vous aider dans le dépôt de votre demande, un [guide](#) est à votre disposition.

Toute demande en cours peut être modifiée en allant dans le menu "Compléter et suivre mes demandes d'aide", accessible depuis la page d'accueil.

Les demandes transmises ne sont plus modifiables, sauf autorisation de la Région.

Moi La Région Bretagne

1. Préparation
Je prépare mon dossier à partir des fichiers suivants :
[Dossier technique du projet](#)

2. Dépôt
Je saisis les informations et dépose les pièces justificatives (*dossier technique et statuts juridiques du porteur de projet*) avant la date de clôture de l'appel à manifestation d'intérêt. Ma demande est sauvegardée au fur et à mesure de sa saisie.

3. Instruction
La région Bretagne instruit votre dossier, échange avec vous si besoin et présente votre projet à la Commission Régionale Stratégique et de Sélection Innovation (CORSSI).
Aucune sélection n'a lieu dans le cadre de cet appel à manifestation d'intérêt.
Votre projet peut être au stade d'avant-projet. La participation à cet appel à manifestation d'intérêt permet de porter à connaissance votre projet aux membres de la CORSSI et de proposer votre thématique dans le cadre de la définition du futur appel à projet.

4. Information et ouverture de l'appel à projet
La Région vous informera des conclusions de la CORSSI et des modalités du futur appel à projet. Les caractéristiques de votre projet pourront évoluer entre la réponse à cet appel à manifestation d'intérêt et la réponse au futur appel à projet.

En bas du préambule, vous trouverez les coordonnées du service instructeur pour toute question sur l'appel à manifestation d'intérêt et sur la demande d'aide.

Contacts

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

Service SFEAMPA

feampa-innovation@bretagne.bzh

02 99 87 43 46

Etape 2 : les principaux critères d'éligibilité

Ces questions permettent d'apprécier votre éligibilité à l'appel à manifestation d'intérêt. Si le dossier ne répond pas à l'un de ces critères, vous ne pourrez pas poursuivre votre demande.

FEAMPA – INNOVATION – AAP « Soutien à l'innovation pour une aquaculture durable en Bretagne » : Principaux critères d'éligibilité

[Partager votre demande](#)

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Vos coordonnées 4 Votre demande 5 Récapitulatif

Principaux critères d'éligibilité

[Précédent](#) [Suivant](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Votre projet répond-il au cahier des charges de l'appel à projet ? * Oui Non

Votre projet se déroule-t-il dans le cadre d'un partenariat ? * Oui Non

Etes vous le chef de file du projet ? Le chef de file est l'entité dans un partenariat qui prend l'entière responsabilité financière et juridique. Il a la responsabilité de la mise en oeuvre de toute l'opération. * Oui Non

Votre projet a-t-il démarré ? * Oui Non

Votre projet est-il innovant au sens de la définition rappelée dans le cahier des charges de l'appel à projet ? * Oui Non

La majorité de votre projet s'inscrit-il à partir du niveau 4 de l'échelle de degré de maturité technologique dite échelle TRL (Technology Readiness Level) jointe au cahier des charges de l'appel à projet ? * Oui Non

Votre projet est-il porté par un chef de file dont l'activité relative au projet se situe en Bretagne ? * Oui Non

Votre projet est-il au bénéfice des filières pêche ou aquaculture bretonnes ? * Oui Non

La majorité du consortium (le chef de file et ses partenaires) a-t-elle son activité liée au projet située en Bretagne ? * Oui Non

[Précédent](#) [Suivant](#)

Etape 3 : Identification du demandeur

Quand vous déposez une demande pour la première fois, les informations demandées dans les onglets « **Vos coordonnées** » sont celles liées à votre structure et constituent votre profil que vous soyez une personne physique ou morale.

En renseignant votre SIRET, le service API Entreprise incrémente automatiquement les informations. **Veillez à bien les vérifier.** Si ce n'est pas le cas, vous devez alors renseigner l'ensemble des informations demandées sur les écrans suivants

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente une * Association

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 * 775685639 00053

Vous ne disposez pas de SIRET

Un tiers correspondant à ce numéro de SIRET a été identifié par 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.
En cliquant sur "Suivant", vous poursuivrez la création de ce tiers. Certaines informations seront alors automatiquement pré-remplies à partir des informations ramenées par le service **API Entreprise**. Si vous considérez que certaines de ces informations ne sont pas à jour, il vous sera alors possible de les modifier.

CLUB DU VIEUX MANOIR

SIREN : 775685639
 NIC : 00053
 RNA : W604001936
 Adresse : ABBAYE DE MONCEL
 Code postal/Ville : 60700 PONTPOINT

Précédent Enregistrer Suivant

La page « Contact » de votre structure est ainsi créée :

Représentants

Monsieur Y INNOV

Fonction : Coprésident

Représentant légal

283 Avenue Général George S. Patton
 35700 RENNES FRANCE

02 33 44 55 66
 innovation.1@bzh.fr

Madame Y INNOV

Fonction : Coprésidente

283 Avenue Général George S. Patton
 35700 RENNES FRANCE

02 33 44 55 66
 innovation.1@bzh.fr

Créer un nouveau représentant

Précédent Suivant

Si vous souhaitez ajouter les coordonnées de l'un de vos collaborateurs, vous pouvez cliquer sur « Créer un nouveau représentant ».

Validez votre saisie pour qu'elle soit bien prise en compte. Dès lors deux contacts sont présents sur la fiche contact.

Etape 4 : Votre projet

Vous passez ensuite sur l'onglet « Votre projet » afin de renseigner les « Informations générales » relatives au dossier. Au préalable un intitulé et un descriptif synthétique doivent être renseignés. Une description plus détaillée du projet est attendue dans le dossier technique qui est à joindre avec le dépôt de la demande.

Plusieurs éléments sont nécessaires à la poursuite de votre demande notamment :

- Détails du projet :
 - Complément sur la localisation du projet si l'opération se déroule sur plusieurs sites
 - Objectifs du projet : innovation permise par votre projet, précision sur le type d'opération ciblée, impacts environnementaux et sociaux, amélioration de la santé et du bien-être animal, diversification de l'activité, résultats attendus du projet
 - Localisation du projet
- Période prévisionnelle d'exécution du projet
 - Date du début prévisionnel du projet : **celui-ci ne doit pas avoir débuté avant le dépôt de la demande de financement.**
 - Date de fin prévisionnelle de l'opération : date à laquelle l'opération sera matériellement achevée. **Le projet ne doit pas avoir une durée supérieure à 3 ans.**
 - Date prévisionnelle de mise sur le marché : le projet doit viser une mise sur le marché dans les 3 ans après la fin de l'opération.
- Informations relatives au bénéficiaire :
 - Statut du bénéficiaire
 - Attribution précédente d'une aide FEAMP / FEMPA
- Information relatives à l'opération
 - Nombre prévisionnel de partenaires participant à l'opération : il doit y avoir au moins 2 partenaires, y compris le chef de file
 - Nombre de personnes participant directement à l'opération
 - Montant prévisionnel des dépenses pour l'ensemble des partenaires
 - Obtention ou sollicitation d'une autre aide publique pour le même projet
 - Projet faisant suite à un précédent projet pour lequel vous ou l'un de vos partenaires a obtenu une aide publique

Etales 5 – Partenariats

Si les partenaires du projet sont connus, vous pouvez remplir leurs coordonnées dans le tableau « Identification des partenaires ». Dans le cas contraire, vous pouvez passer à la prochaine étape.

● Identification des partenaires

Afin d'avoir un tableau complet présentant l'ensemble des partenaires du projet, merci de renseigner le tableau suivant pour le chef de file et tous les partenaires.

Ajouter

Dénomination / raison sociale	Type de bénéficiaire	Ville / commune	Région	
Chef de file	Autre établissement public ou organisme	Rennes	Bretagne	 
Partenaire 1	Autre établissement public ou organisme	Rennes	Bretagne	 

Etape 6 : Attestations sur l'honneur et engagements

Merci de lire attentivement les attestations et les engagements qui doivent être remplis et respectés dans le cadre de la réglementation d'une subvention européenne et nationale.

Tout engagement et attestation sur l'honneur pris lors du dépôt de la demande de subvention, et non respecté, pourra être considéré comme une fraude.

Etape 7 : Pièces justificatives à fournir (précisions sur certaines pièces)

Seuls le dossier technique dont la trame est à télécharger dans le préambule et le statut juridique du porteur sont requis pour valider votre demande dans le cadre de cet AMI.

Pour joindre une pièce, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter ». Il est possible de joindre plusieurs documents pour une même pièce.

Etape 8 : Récapitulatif de la saisie de votre demande de subvention

Cette page permet de générer le récapitulatif de la saisie de votre dossier de demande de subvention, afin de vérifier les informations saisies avant transmission au service instructeur.

Si les données du récapitulatif sont exactes, vous devez cocher « je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies » et cliquer sur « Transmettre ». Cliquez sur « Terminer ».

FEAMPA – INNOVATION – AMI « Soutien à l'innovation pour la filière aval des produits pêche et aqua » : Récapitulatif de votre demande

[Partager votre demande](#)

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Vos coordonnées Votre demande Récapitulatif

 Récapitulatif de votre demande

[Précédent](#)

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

[Récapitulatif des informations saisies](#)

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

Les données collectées au cours de cette demande seront traitées par la Région Bretagne, service instructeur du FEAMPA. Ce dernier pourra vous recontacter pour toute demande de pièces complémentaires.

Votre dossier de demande d'aide passe au statut « Demande transmise », il n'est plus modifiable.

FEAMPA - INNOVATION - REGIONAL AMI « Soutien à l'innovation pour la filière aval des produits pêche et aqua » : Votre projet (00056500) [> Voir](#) ...

Demande transmise Déposée le jeudi 21 septembre 2023 à 09:41 ▼

Un accusé de réception vous parvient alors sur votre boîte mail, reprenant la date de dépôt et le numéro de votre demande.

Votre demande en ligne a bien été enregistrée le 22 mai 2023 sous la référence 00055987.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.

Pour toute question complémentaire, nous vous invitons à envoyer un courriel au SFEAMPA à : feampa-innovation@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

N'oubliez pas de conserver une copie de votre récapitulatif généré après transmission, sur lequel figurent la date de dépôt, le numéro de votre demande, l'ensemble des informations saisies et les pièces justificatives fournies. Le numéro de dossier devra être rappelé dans tous les échanges avec le service instructeur.

Etape 10- Complétude

Une fois votre demande transmise, celle-ci sera prise en charge par le service instructeur, vous pourrez suivre l'évolution du statut de votre dossier à partir de la page d'accueil. Le service instructeur de la Région Bretagne pourra être amené, au cours de l'instruction, **à vous demander des modifications ou de nouvelles pièces.**

Pour cela, vous recevrez une notification:

1. Demande de modification : un lien présent dans le message vous dirigera vers la modification, ou complément, à apporter.

Une fois, la modification effectuée, n'oubliez pas d'enregistrer, et de cliquer sur « Suivant » puis « Je génère un récapitulatif » et enfin, « Transmettre », afin que la Région reçoive votre demande de subvention modifiée. Vous recevrez un message vous informant que votre modification a été enregistrée.

Bonjour Monsieur [REDACTED]

La modification de votre demande a bien été enregistrée le 16 mai 2023 sous la même référence 00055970.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations modifiées.

Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur la page suivante : [espace personnel](#)

Cordialement,

Région Bretagne | Rannvro Breizh

283, avenue du général Patton
CS 21101
35711 Rennes Cedex 7

2. Vous pouvez également être contacté via la boîte d'Echanges de la demande (en bas à droite de l'écran), qui permet de tracer les échanges dans le dossier, mais sans possibilité de joindre des documents en retour.

Pour mémoire, cette boîte ne permet pas d'échanger avec le service instructeur tant que la demande n'a pas été transmise.

Pour cela, une notification s'affiche en-dessous de votre profil, dans l'onglet « Mes échanges » :



3. Si le service instructeur a jugé une ou plusieurs pièces « non conforme(s) » ou « manquante(s) », un message vous parviendra sur votre boîte mail pour vous indiquer les points bloquants.

Monsieur [REDACTED]

La demande que vous avez transmise à nos services n'est pas recevable car une ou plusieurs pièces ne sont pas conformes ou manquent au dossier.

Nous vous invitons à vous connecter sur votre [espace personnel](#) et y à déposer la ou les pièces suivantes :

Pièces non conformes :

- Statuts juridiques

Nous vous remercions de déposer l'intégralité des pièces demandées avant de valider leur dépôt. Nous restons à votre entière disposition pour tous compléments d'information.

Cordialement

Région Bretagne | Rannvro Breizh

283, avenue du général Patton
CS 21101
35711 Rennes Cedex 7

En cliquant sur le lien « Espace personnel » qui apparaît dans le corps du mail, vous serez directement dirigé vers le « Portail des Aides » pour pouvoir déposer les pièces manquantes et conformes attendues par le service instructeur.

Enregistrez, et cliquez sur « Suivant » puis « Je génère un récapitulatif », « Transmettre » et enfin, « Terminer », afin que la Région reçoive votre demande modifiée.

L'agent instructeur pourra, à l'issue de la réception de ces différents documents et informations, finaliser l'analyse de votre demande. Vous pouvez à tout moment, consulter le statut de votre dossier, en vous connectant à votre Espace personnel / Compléter et suivre mes demandes

Pour tout besoin, nous restons à votre disposition par mail à l'adresse suivante : feampa-innovation@bretagne.bzh