

MODE D'EMPLOI

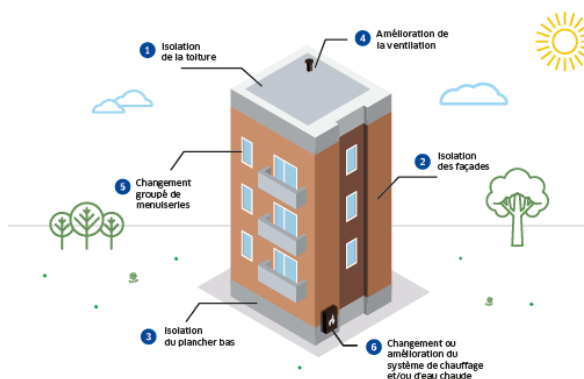
pour déposer et suivre sa demande d'aide
pour un audit énergétique ou une AMO
de copropriété

SYNDIC PROFESSIONNEL



SOMMAIRE

SITE INTERNET DE DEMANDE DE SUBVENTIONS	3
ETAPE 1 : CREATION DE LA FICHE TIERS	6
1. Créer un nouveau compte utilisateur	7
2. Renseigner la fiche d'identification du demandeur	8
3. Activer le compte utilisateur	12
ETAPE 2 : DEPOT DU DOSSIER	17
ETAPE 3 : VALIDATION DE LA SAISIE DE VOTRE DEMANDE	31
ETAPE 4 : SUIVRE MA/MES DEMANDE(S)	34
CONTACT EN CAS DE DIFFICULTES	35



L'adresse du site est : <https://subventions.bourgognefranchecomte.fr>

Actualités

04/07/2024

OBLIGATIONS EN MATIERE DE COMMUNICATION

Dans l'objectif d'assurer la transparence sur l'octroi de fonds publics et la valorisation de l'action de la Région, le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de mentionner le concours financier de la collectivité et de respecter certaines obligations en matière de publicité et de communication. Ces obligations s'imposent aux personnes morales, les personnes physiques étant exclues du périmètre d'application.

VOIR PLUS

27/06/2024

Nous contacter

Vous rencontrez des difficultés, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse suivante : subvention-en-ligne@bourgognefranchecomte.fr

VOIR PLUS

Pour obtenir de l'aide technique : subvention-en-ligne@bourgognefranchecomte.fr

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

Les documents en version papier devront être scannés.

Etape 1

- Création d'un compte utilisateur et d'une fiche tiers pour identifier le demandeur

Etape 2

- Création de la demande d'aide Audit énergétique ou AMO Effilogis

Etape 3

- Validation de la saisie de votre demande pour déposer votre dossier

ETAPE 1

Création d'une fiche tiers
(fiche d'identification
du demandeur de l'aide)

ETAPE 1 : CREATION DE LA FICHE 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.

1. Créer un nouveau compte utilisateur

Une fenêtre s'ouvre à la suite du clic sur le bouton



Cette fenêtre permet au tiers de **se connecter** ou de **s'inscrire**.

A screenshot of a web application's login and registration modal window. The window has a white background and is centered on a greyed-out background. At the top right of the modal, there is a yellow button labeled 'S'IDENTIFIER'. The main content area is divided into three sections. The first section is titled 'Bienvenue sur le site des SUBVENTIONS et des AIDES INDIVIDUELLES' in blue. Below this title, it says 'Cette Plate-forme vous permet de :'. There are three green checkmarks followed by the text: 'Rechercher un dispositif d'aide', 'Déposer un dossier de demande', and 'Suivre l'instruction de vos dossiers'. The second section is titled 'Se connecter' in bold. It contains two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. The 'Mot de passe' field has a small eye icon to its right. Below the 'Mot de passe' field is a button labeled 'MOT DE PASSE OUBLIÉ ?'. To the right of the 'Mot de passe' field is a yellow button labeled 'S'IDENTIFIER'. The third section is titled 'NOUVEL UTILISATEUR ?' in blue. Below this title is a yellow button labeled 'INSCRIVEZ VOUS !' which is highlighted with a red rectangular border. A red arrow points from a blue callout box to this button.

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



Ce compte unique permet au Syndic Professionnel de retrouver l'ensemble des demandes d'aides qu'il a déposé à la Région.

2. Renseigner la fiche d'identification du demandeur

NOUVEL UTILISATEUR ? *indique les champs obligatoires

Etes-vous une entreprise en cours de création ou un organisme étranger ?

Vous êtes * Oui Non

SIRET * 10000001700010

Nom * ROGER

Prénom * Jacques

Email * jacquesroger2024@gmail.com

Confirmation de l'email * jacquesroger2024@gmail.com

Identifiant (pas plus de 40 caractères) * jacquesroger2024@gmail.com

Mot de passe ⓘ * ●●●●●●●●●●●●●●

Confirmation du mot de passe * ●●●●●●●●●●●●●●

J'ai lu et j'accepte les [conditions d'utilisation](#)

ANNULER S'INSCRIRE

Choix à indiquer :
Entreprise = Syndic professionnel

Nom et prénom du contact
dans l'entreprise



Mot de passe de connexion : 12 caractères minimum

- Une majuscule
- Une minuscule
- Un chiffre
- Un caractère spécial



Complétez les champs vides.

Détail Fiche Tiers

i Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

! Le RIB devra être déposé après validation du compte, en allant sur Détail Fiche Tiers, onglet Documents

Identification

IBAN

Documents

Fonctionnement

Identité

Raison sociale *

Forme juridique *

Catégorie juridique INSEE

Enseigne

Date de création (ou de reprise) *

Activité

Etes-vous une entreprise en cours de création ou un organisme étranger ?

Oui Non

SIRET *

10000001700010

(composé de 14 caractères numériques)

NAF *



Vérifier les informations pré-remplies et complétez les champs vides.

Adresse principale

Type d'adresse * Française Étrangère

N° de voie _____

Nom de la voie * _____

Complément d'adresse éventuel _____
(Entrée, Immeuble, Bâtiment, Résidence...)

Complément d'adresse éventuel _____
(Mention spéciale (BP, CS...) - commune géographique)

Code Postal * _____

Ville * Sélectionnez... ▾

Cedex _____

Adresse postale * Adresse principale Autre adresse

Téléphone principal * _____

Téléphone portable _____

Télécopie _____

Adresse électronique * jacquesroger2024@gmail.com
(exemple : nomprenom@exemple.com)

Site internet _____
(exemple : https://www.exemple.com)

Dirigeant

Civilité * Sélectionnez... ▾

Qualité * Sélectionnez... ▾

Nom * _____

Prénom * _____

Mél _____
(exemple : nomprenom@exemple.com)

Téléphone _____

.

J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la Collectivité *

ANNULER

ACTION

VALIDER

Cocher les cases et valider les informations saisies.

i 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.

Bienvenue sur le site des SUBVENTIONS et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- ✓ Rechercher un dispositif d'aide
- ✓ Déposer un dossier de demande
- ✓ Suivre l'instruction de vos dossiers

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

[NOUVEL UTILISATEUR ?](#)

[INSCRIVEZ VOUS !](#)

DEJA INSCRIT ?

Identifiez vous !

Identifiant

Mot de passe

[S'IDENTIFIER](#)

[MOT DE PASSE OUBLIÉ ?](#)



**Vous allez recevoir un mail automatique de la plateforme AIR.
Vérifiez dans les spams si vous ne recevez pas de message.**

3. Activer le compte utilisateur



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

Identifiant : testadresseolga@gmail.com
Mot de passe : margotom
Adresse électronique : testadresseolga@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.

ACTION

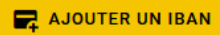


Cliquer sur le mot [ici](#) qui contient le lien pour activer votre compte.

Liste des IBAN

i Si plusieurs IBAN sont actifs sur votre fiche tiers, la modification d'un IBAN n'entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les dossiers déjà créés. Dans ce cas, si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce dossier.

La liste des IBAN est vide.

 AJOUTER UN IBAN

ANNULER

VALIDER

ACTION

Retourner sur la fiche tiers et ajouter le RIB du syndic professionnel

ACTION

Il faut déposer un ou plusieurs documents sur sa fiche dans l'onglet Documents : Cliquer sur le crayon pour déposer le document correspondant

Identification IBAN **Documents** Fonctionnement Contacts













Mes documents libres

Les documents déposés ici sont des documents génériques à l'ensemble de vos Dossiers. En particulier, il ne s'agit pas des pièces justificatives. Pour saisir celles-ci veuillez compléter votre dossier de demande via le menu Dossiers.

Référence	Nom	Année d'ajout	Date validité	Modifiable par le Tiers	Actions
La liste des documents est vide.					

AJOUTER UN DOCUMENT

Pièces justificatives communes

Référence	Nom	Date d'ajout	Date validité début	Date validité fin	Actions
Bilan et compte de résultat N-1					 
Bilan et compte de résultat N-2					 
Bilan et compte de résultat N-3					 
Statut juridique					 
Liste des dirigeants					 
RIB					 

Fonctionnement

Capital (€) *

Appartenance à un groupe Oui Non

Effectif *

CDD (ETP)

CDI (ETP)

Intérimaires (ETP)

Apprentis (ETP)

Régime fiscal * Sélectionnez...

Chiffre d'affaire (€)

Résultat net (€)

Redressement judiciaire Oui Non

Liquidation Oui Non

ANNULER

VALIDER



Informations à renseigner une fois pour la création du compte.

ETAPE 2

Dépôt du dossier

ETAPE 2 : DEPOT DU DOSSIER

1 – Cliquer sur « RECHERCHER UNE AIDE »

2. Taper « copro » en minuscules puis bouton RECHERCHER

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES DÉTAIL FICHE TIERS

Rechercher une Aide

Quelle aide recherchez-vous ? copro

+ de critères

RECHERCHER

Nombre de résultats : 2

Afficher 5 Trier par Aide

Efficacité énergétique - Assistance à Maitrise d'Ouvrage Effilogis copropriété
Transition énergétique
7 DOSSIER(S) EN COURS

EE-COPRAMO
Type de Bénéficiaire: [icône] [icône]

Efficacité énergétique - Audit énergétique Effilogis copropriété
Transition énergétique
5 DOSSIER(S) EN COURS

EE-COPROA
Type de Bénéficiaire: [icône] [icône]

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

1/1

Détails du dispositif

Efficacité énergétique - Audit énergétique Effilogis copropriété
Transition énergétique

7 DOSSIER(S) EN COURS

EE-COPROA

Type de Bénéficiaire: 🏢 👤

objet

La Région apporte aux syndicats de copropriétés qui engagent une réflexion pour la rénovation énergétique de leur(s) bâtiment (s), une aide à la réalisation d'un audit énergétique pour aider la copropriété à poser le bon diagnostic et bénéficier de conseils et de travaux sur mesure.

Contact

emilie.roy@bourgognefranchecomte.fr

03 81 61 55 42

📄 TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT COMPLET

Si vous le souhaitez, vous pouvez télécharger sur votre ordinateur le règlement du dispositif d'aide

Mes démarches en ligne

📁 DÉPOSER UN DOSSIER

📁 ACCÉDER À MES DOSSIERS

ACTION

Démarrer le dépôt du dossier

Etape Demande

Mon dossier de demande

* indique les champs obligatoires

Comment remplir votre dossier

Demande

Interlocuteur du dossier

Informations Complémentaires

Pièces à fournir

Pour remplir votre demande de subvention, assurez-vous de compléter chacun des onglets et de renseigner toutes les informations demandées.

Veillez à joindre tous les documents demandés dans l'onglet "pièces à fournir". Vous êtes invités à télécharger, et compléter et signer le formulaire de demande ci-dessous.

Vous pouvez sauvegarder vos modifications au cours de l'enregistrement de votre demande en cliquant sur « Enregistrer » situé en bas à droite de chaque page.

Une fois que votre dossier est complet, cliquez sur « Valider » en bas à droite pour envoyer votre demande à la Région.

Les dossiers incomplets ne seront pas instruits.

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données (RGPD) la Région Bourgogne-Franche-Comté ne souhaite pas collecter de données personnelles qui ne sont pas nécessaires à l'instruction et au versement du solde c'est pourquoi il est demandé d'anonymiser au préalable les documents figurant dans la liste des pièces justificatives à transmettre. Les données seront conservées par la Région Bourgogne-Franche-Comté pendant 10 ans.

Un mode d'emploi est à votre disposition.

A télécharger :

Il est conseillé d'utiliser Adobe PDF pour remplir le formulaire et la lettre ci-dessous.

- Formulaire de demande - Pour télécharger le formulaire, cliquez sur la case *
- Lettre de demande type pour un syndic bénévole - Pour télécharger la lettre type, cliquez sur la case
- Lettre de demande type pour un syndic professionnel - Pour télécharger la lettre type, cliquez sur la case
- Mode d'emploi - Pour télécharger le mode d'emploi, cliquez sur la case *

Suivant >

Génération de documents

ACTION

**Cocher les cases
pour télécharger
les documents**

Etape Demande

Mon dossier de demande

* indique les champs obligatoires

Comment remplir votre dossier

Demande

Interlocuteur du dossier

Informations Complémentaires

Pièces à fournir

Informations générales

Objet de la demande d'aide (une ligne maximum)*

Audit énergétique – Nom de la Copropriété – Adresse – Code postal Commune

Descriptif de la demande d'aide *

- Audit énergétique de la copropriété X comprenant Y logements
- ou
- AMO pour la copropriété X comprenant Y logements

Lieu du projet*

Commune


Département du projet*

Sélectionnez... ▾

Date de début prévisionnelle du projet*

jj/mm/aaaa 

Date de fin prévisionnelle du projet*

jj/mm/aaaa 

Demande de Financement

Si vous récupérez la TVA, veuillez renseigner le coût global du projet en HT sinon en TTC.

Coût global du projet en euros *

Nature du coût *

HT TTC

Montant de l'aide demandée en euros *

0,00

Les taux et plafonds sont inscrits dans le règlement d'intervention présent sur la page d'accueil de l'aide.

TVA - Ne pas remplir cet encadré si vous n'êtes pas concerné

Assujettissement à la TVA ou récupération de la TVA (pour le projet concerné)

Non Oui

Si assujettissement partiel, indiquez le pourcentage non récupéré

Commentaires

Etape Demande

Mon dossier de demande * indique les champs obligatoires

Comment remplir votre dossier Demande Interlocuteur du dossier Informations Complémentaires Pièces à fournir

Informations

Qualité* Sélectionnez...

Nom*

Prénom*

Fonction* Sélectionnez...

Téléphone*

Téléphone portable

Courriel*

Sélectionnez...

- Sélectionnez...
- Agent de développement local
- Assistant(e)
- Chargé(e) de mission
- Chef de service
- Chef de travaux
- Chercheur
- Conservateur/Conservatrice
- Directeur/Directrice général(e)
- Directeur/Directrice artistique
- Directeur/Directrice
- Directeur d'exploitation/d'atelier technologique d'un EPLEA
- Enseignant-chercheur
- Exploitant agricole
- Gestionnaire**
- Gérant/Gérante
- Jeune 18-30 ans
- Maire
- Médecin
- Porteur de projet
- Président
- Professeur
- Proviseur
- Responsable administratif
- Secrétaire général
- Trésorier/Trésorière
- Autre

[← Précédent](#)

ACTION

Renseigner les coordonnées de l'interlocuteur sur le dossier
Sélectionner « Gestionnaire » pour la fonction

Etape Demande

Mon dossier de demande * indique les champs obligatoires

Comment remplir votre dossier Demande Interlocuteur du dossier Informations Complémentaires Pièces à fournir

Espace Conseil France Rénov*

Nom du conseiller France Rénov' qui suit le projet

Le conseiller France Rénov' apporte une expertise neutre et indépendante à la copropriété et aux copropriétaires tout au long du projet : il peut par exemple conseiller le conseil syndical lors des phases de consultation d'auditeurs, d'assistants à maitre d'ouvrage, de bureaux d'études, de maitres d'œuvre ou d'entreprises. Il peut conseiller la copropriété pour compléter son dossier de demande Effilogis ou toute autre demande d'aide financière.

Trouver le conseiller France Rénov' de votre territoire sur le site : <https://www.ffmpeg.fr/trouver-mon-conseiller>

ACTION



Renseigner le nom de votre Espace Conseil France Rénov'.

Il est disponible sur le site :

<https://www.ffmpeg.fr/trouver-mon-conseiller>

Porteur de projet

Nom de la copropriété*

Adresse*

Commune*

Code postal*

Numéro d'immatriculation (registre des copropriétés)*

Président du conseil syndical :

Nom - Prénom*

Adresse (si différente de la copropriété)

Téléphone*

Courriel*

Type de syndic*

Je suis syndic bénévole

Je suis syndic professionnel

ACTION

Compléter les informations sur la copropriété et le Président du Conseil syndical et cocher « je suis un syndic professionnel »

Type de syndic* Je suis syndic bénévole Je suis syndic professionnel

Nom - Prénom du gestionnaire*

Adresse*

Commune*

Code postal*

Téléphone*

Courriel*



Compléter les informations

Description de la copropriété

Année de construction *

Etiquette énergie

Nombre de bâtiments *

Nombre d'étages *

Nombre de logements *

Surface habitable en m2 chauffés *

Nombre de propriétaires occupants *

Nombre de propriétaires bailleurs *

Production de chauffage * Sélectionnez...

- Source d'énergie de chauffage * Gaz
 Fioul
 Réseau de chaleur
 Electricité
 Bois
 Charbon

Sélectionnez...

- Individuelle
- Collective
- Mixte

Production d'eau chaude sanitaire * Sélectionnez...

Ventilation (type d'installation) *

- Source principale de production d'eau chaude
sanitaire * Gaz
 Fioul
 Réseau de chaleur
 Electricité
 Bois

ACTION

Compléter les informations sur la copropriété

Chauffage et eau chaude sanitaire :
cocher la ou les sources d'énergie utilisée(s)

Pièces à fournir

Vous êtes :

POUR DEPOSER VOS PIECES :

1/ Sauvegardez votre demande en cliquant sur « Enregistrer » en bas à droite.

2/ Préparez vos documents sous forme de fichiers informatiques (pdf, xls, doc, jpeg...).

3/ Positionnez-vous sur la ligne souhaitée, cliquez sur Parcourir pour sélectionner votre pièce jointe.

4/ Attention : pour déposer plusieurs documents (ex : bilans, comptes de résultats, rapports d'activité des deux derniers exercices clos) cliquez sur « Ajouter une autre pièce jointe » puis « parcourir » autant de fois que nécessaire, cliquer sur la disquette pour enregistrer les documents ligne par ligne. La taille des documents sur une même ligne ne doit pas dépasser 15 Mo.

5/ Si vous souhaitez sauvegarder votre dossier et l'envoyer plus tard, cliquez sur « Enregistrer » en bas de l'écran.

6/ Si vous souhaitez envoyer définitivement votre dossier, cliquez sur « Valider » en bas de l'écran.

Génération de documents



Annuler

ACTION



Enregistrer = sauvegarder la saisie
et pouvoir revenir compléter plus tard le dossier

Valider = envoyer la demande à la Région
(le dossier ne peut plus être modifié)


Enregistrer

Valider

Le document "Lettre de demande d'aide financière" est indispensable pour l'instruction. Veuillez le télécharger, l'enregistrer sur votre ordinateur, le compléter puis le redéposer ci-dessous. Cliquez sur la case ci-contre pour télécharger le document "Lettre de demande d'aide financière"*



Lettre de demande d'aide financière *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

ACTION




**Cocher les cases
pour télécharger
les documents**


Le document "Liste des concours financiers et/ou subventions" est indispensable pour l'instruction. Veuillez le télécharger, l'enregistrer sur votre ordinateur, le compléter puis le redéposer ci-dessous. Cliquez sur la case ci-contre pour télécharger le document "Liste des concours financiers et/ou subventions"*



Liste des concours financiers et/ou subventions
en nature en provenance de toute collectivité
publique dont le demandeur a bénéficié au cours
des trois dernières années *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)


Extrait Kbis de moins de 3 mois *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)




**La taille des documents
sur une même ligne
ne doit pas dépasser
15 Mo.**

Formulaire de demande de subvention *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

C'est le formulaire qui est téléchargeable depuis l'onglet " Comment remplir votre dossier "

Relevé d'Identité Bancaire au nom du syndicat
de copropriétés avec signature et tampon du
syndic professionnel le cas échéant *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Devis détaillé du prestataire *

+Ajouter un fichier  Ajouter un fichier depuis mon porte-documents
Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

PV d'assemblée générale contenant une résolution habilitant le syndic à représenter le syndicat des copropriétaires pour solliciter l'aide régionale ou à défaut une attestation signée par le président du conseil syndical *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

PV d'assemblée générale contenant une résolution validant la demande de subvention *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Attestation d'immatriculation de la copropriété (registre national des copropriétés) *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Attestation de qualification RGE de l'auditeur *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

Photos *

[+Ajouter un fichier](#) [Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#)

Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 10 Mo)

ETAPE 3

Validation de la saisie de
votre demande

ETAPE 3 : VALIDATION DE LA SAISIE DE VOTRE DEMANDE

Envoi de votre dossier à la Région

ACTION

Cocher la case

J'ai renseigné toutes les informations et joint toutes les pièces demandées. Mon dossier est complet, il peut être envoyé à la Région. *



Pour envoyer votre dossier de demande d'aide dûment complété à la Région, vous devez cliquer sur le bouton Valider en bas à droite de l'écran.

Une fois l'ensemble des onglets complétés et toutes les pièces demandées enregistrées sur la plateforme, cliquer sur **Valider** pour envoyer votre dossier à la Région.



Une fois validé, votre dossier ne pourra plus être modifié.

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

N° Dossier : [REDACTED]

Nom : [REDACTED]

Dispositif : [REDACTED]

Date de réception : 30/03/2023

Contact Région :

[REDACTED] [@bourgognefranchecomte.fr](mailto:[REDACTED]@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 et la présente est 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 l'administrateur régional ou devant le Tribunal administratif de Dijon. Vous pouvez également déposer un recours gracieux ou hiérarchique auprès de l'administrateur régional par le site internet www.telerecours.fr. Je vous informe également que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique.

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

La présidente de la Région,

Marie-Guite DUFAY

Accès à vos dossiers

À tout moment vous pouvez accéder à vos dossiers et voir leur état d'avancement.

ETAPE 4 : SUIVRE MA/MES DEMANDE(S)

ACCUEIL RECHERCHER UNE AIDE **SUIVRE MES DOSSIERS** DOCUMENTS RESSOURCES

Filtres Dossiers












Dispositif Sélectionnez...

Statut

- BROUILLON (A FINALISER ET DÉPOSER)
- COMPLÉMENT À FOURNIR
- EN COURS DE TRAITEMENT
- EN COURS DE PAIEMENT
- SOLDÉ
- CLÔTURÉ

Nombre de résultats : 19

Afficher 5 Trier par Date de modification

Efficacité énergétique - Assistance à Maitrise d'Ouvrage Effilogis copropriété	EE-COPRAMO-000026 PARTICULIER TEST Particulier Test	05/06/2024 05/06/2024	Demandé : 25 000 €	 
Efficacité énergétique - Assistance à Maitrise d'Ouvrage Effilogis copropriété	EE-COPRAMO-000022 PARTICULIER TEST Particulier Test	03/06/2024 03/06/2024	Demandé : 2 500 €	 
Efficacité énergétique - Audit énergétique Effilogis copropriété	EE-COPROA-000012 PARTICULIER TEST Particulier Test	23/05/2024 28/05/2024	Demandé : 3 000 €	 
Efficacité énergétique - Audit énergétique Effilogis copropriété	EE-COPROA-000010 PARTICULIER TEST Particulier Test	23/05/2024 23/05/2024	Demandé : 8 000 €	 
Efficacité énergétique - Assistance à Maitrise d'Ouvrage Effilogis copropriété	EE-COPRAMO-000009 PARTICULIER TEST Particulier Test	22/05/2024	Demandé : 0 €	  

Le dossier est seulement visible en consultation (car il a déjà été envoyé à la Région).

Le dossier peut être réouvert et complété ou modifié si besoin par le demandeur.



Contact pour toute question liée à l'utilisation de la plateforme de dépôt de dossiers

En cas de difficulté pour :

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

vous pouvez envoyer un mail à : subvention-en-ligne@bourgognefranchecomte.fr

Contact pour toute question en lien avec des questions liées aux dispositifs d'aide

vous pouvez envoyer un mail à : emilie.roy@bourgognefranchecomte.fr