

Dépôt du dossier de demande subvention Région – AAP Plateforme 2020

Pour créer une demande de subvention, il faut se connecter sur la plateforme régionale OLGA :

<https://subventions.bourgognefranche-comte.fr/>

L'adresse mail de connexion conditionne automatiquement la maîtrise d'ouvrage du dossier. Ex : adresse mail uB -> demande portée par l'uB.

La création de la demande se fait en 2 étapes :

1. La validation du dossier « Parent »

- Ce dossier comprend les informations générales : nom, interlocuteur, adresse, etc.
- C'est dans ce dossier que vous avez la possibilité de cocher les dispositifs sollicités (appelés dossiers enfants) : équipement et fonctionnement.
- Les informations que vous aurez saisies dans le dossier « Parent » seront reportées, mais modifiables, dans les dossiers « Enfants ».

2. La création et renseignements des dossiers « Enfants »

Les pages suivantes vous indiquent les étapes de création de votre demande grâce aux flèches orange : 

1. Création du Dossier « Parent »

1/3

Deposer un dossier > empty_message

Pour déposer un dossier, recherchez l'aide correspondante puis cliquez sur le nom de l'aide

Recherche avancée

Rechercher

2/3

Recherche - Plateformes | Référence RECH-PFT

- Domaine : Recherche et Enseignement supérieur
- Type de Bénéficiaire
- Dates de la campagne : Du 06/04/2020 au 13/05/2020
- Budget global : -

18 dossier(s) en cours

DÉTAILS DU DISPOSITIF

Recherche - Plateformes | Référence RECH-PFT

- Domaine : Recherche et Enseignement supérieur
- Type de Bénéficiaire
- Dates de la campagne : Du 06/04/2020 au 13/05/2020
- Budget global : -

18 dossier(s) en cours

OBJET

- Contribuer à l'acquisition mutualisée d'équipements de haute performance pour des plateformes de recherche publique enseignement supérieur localisées en Bourgogne-Franche-Comté.
- Favoriser les collaborations entre les plateformes de Bourgogne-Franche-Comté.

Contact
contact.recherche@bourgognefranche.comte.fr

Déposer un Dossier

Accéder à mes dossiers

Télécharger le règlement complet

3/3

1. Création du Dossier « Parent »

Déposer un dossier > Détails > Etape Demande

Demande Informations spécifiques Interlocuteur du dossier Subventions sollicitées

Informations générales

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

Descriptif de la demande d'aide *:

Lieu du projet*:

Département du projet*:

Date de début prévisionnelle du projet*:


Date de fin prévisionnelle du projet*:

Les 4 onglets sont à renseigner

Chaque champ comportant un Astérix doit être renseigné.

Génération de documents

 Vous pouvez sauvegarder votre demande à tout moment en cliquant sur la disquette  

 • Votre Dossier a été créé. La sauvegarde du dossier s'accompagne du message : « Votre Dossier a été créé ».

1. Création du Dossier « Parent »

Déposer un dossier > Détails > Etape Demande

Demande Informations spécifiques Interlocuteur du dossier **Subventions sollicitées**

Subventions sollicitées

Souhaitez-vous déposer un dossier d'investissement ?* : Non Oui

Souhaitez-vous déposer un dossier de fonctionnement ?* : Non Oui

Merci d'utiliser le bouton "Valider et envoyer" en bas à droite afin de créer le nombre de dossiers de demandes souhaité.

Un numéro de dossier propre à chaque nature de dépense sera affiché en couleur verte en haut à gauche de votre écran. Il convient de conserver ces numéros qui vous permettront de retrouver facilement vos dossiers ultérieurement.

Dans le 4eme onglet, il est recommandé de sélectionner toutes les demandes de financement possibles pour la création des dossiers « enfants » car cette étape est irréversible.

+ Génération de documents

 Il faut valider le dossier pour la création des dossiers « Enfants ».

Valider et envoyer

Récapitulatif

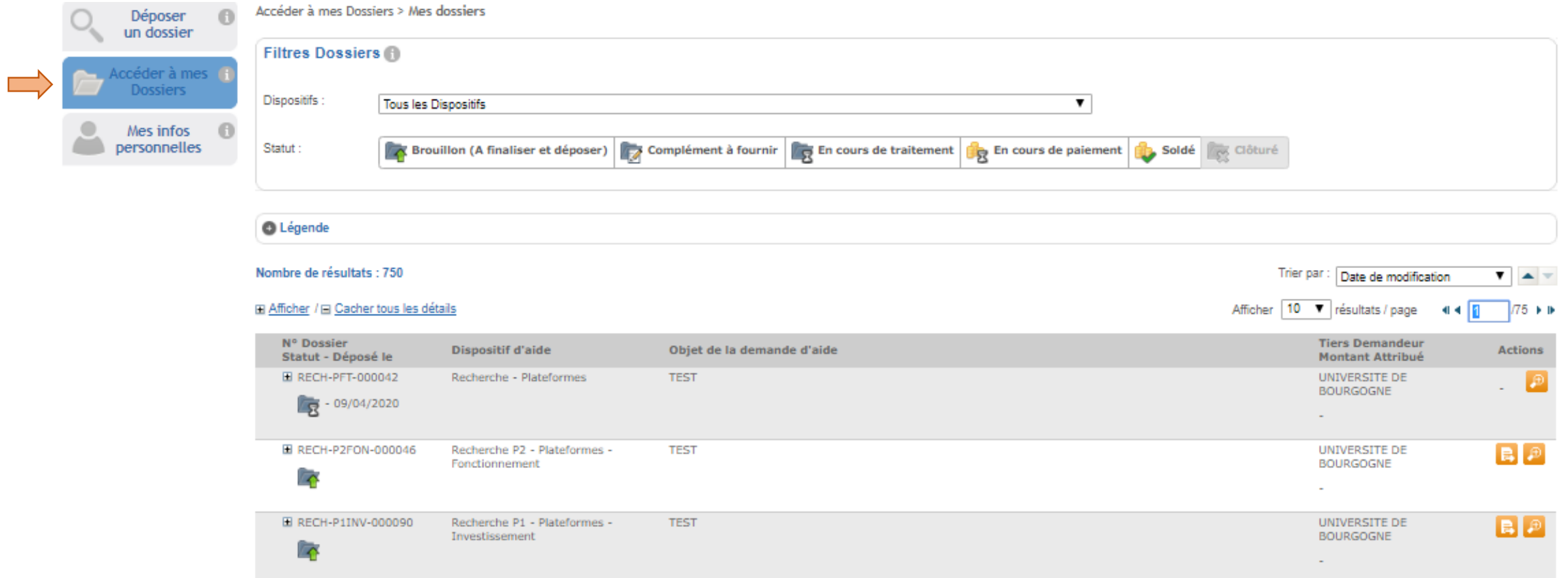
Validation définitive et envoi de votre dossier

Voulez-vous envoyer votre dossier à la région?
Attention, votre demande ne pourra plus être modifiée.
Cliquez sur Valider pour envoyer votre dossier ou sur Annuler pour le modifier

Annuler Valider

Une fenêtre apparaît, il faut de nouveau valider pour la création finale des dossiers « Enfants ».

2. Dossiers « Enfants »



Accéder à mes Dossiers > Mes dossiers

Filtres Dossiers

Dispositifs : Tous les Dispositifs

Statut : Brouillon (A finaliser et déposer) Complément à fournir En cours de traitement En cours de paiement Soldé Clôturé

Légende

Nombre de résultats : 750

Trier par : Date de modification

Afficher 10 résultats / page

N° Dossier Statut - Déposé le	Dispositif d'aide	Objet de la demande d'aide	Tiers Demandeur Montant Attribué	Actions
RECH-PFT-000042 - 09/04/2020	Recherche - Plateformes	TEST	UNIVERSITE DE BOURGOGNE	
RECH-P2FON-000046 	Recherche P2 - Plateformes - Fonctionnement	TEST	UNIVERSITE DE BOURGOGNE	
RECH-P1INV-000090 	Recherche P1 - Plateformes - Investissement	TEST	UNIVERSITE DE BOURGOGNE	

➔ Le dossier « Parent » apparaît maintenant en consultation (RECH-PFT-000042).

➔ Les dossiers « Enfants » pour les demandes d'équipements (RECH-P1INV-000090) et de fonctionnement (RECH-P2FON-000046), sont modifiables en appuyant sur la disquette à droite.

2. Dossiers « Enfants »

Demande Informations spécifiques Interlocuteur du dossier Pièces à fournir

Informations générales

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

TEST

Descriptif de la demande d'aide* :

TEST

Lieu du projet* :

Département du projet* :

Date de début prévisionnelle du projet* :

Date de fin prévisionnelle du projet* :

- ➔ Les onglets des dossiers « Enfants » reprennent les informations renseignées lors de la création du dossier « Parent ».
- ➔ Le dernier onglet « Pièces à fournir » est celui où vous pourrez uploader les documents nécessaires à la demande de subvention.

2. Dossiers « Enfants »

Demande Informations spécifiques Interlocuteur du dossier **Pièces à fournir**

Pièces à fournir

POUR DEPOSER VOS PIECES :

- 1/ Sauvegardez votre demande en cliquant sur la disquette 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 la disquette en bas de l'écran.
- 6/ Si vous souhaitez envoyer définitivement votre dossier, cliquez sur le bouton (V) en bas de l'écran.

Lettre de demande de subvention signée par une personne habilitée* :

[+Ajouter un fichier](#) [⇨Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#) Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Attestation d'assujettissement à TVA pour les dépenses relatives à l'opération subventionnée* :

[+Ajouter un fichier](#) [⇨Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#) Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Si vous n'avez pas déposé de délibération générale sur votre fiche tiers, merci de déposer ici l'acte spécifique en lien avec votre demande de subvention :

[+Ajouter un fichier](#) [⇨Ajouter un fichier depuis mon porte-documents](#) Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

➡ Pour un dépôt *via* l'Université de Bourgogne, les services centraux renseignent cet encart.

2. Dossiers « Enfants »

➔ Dans l'onglet « Pièces à fournir », il faut déposer le formulaire de demande pdf, ainsi que les pièces justifiant du co-financement.

Pièces à fournir Projets

Le document "Formulaire de demande" est indispensable pour l'instruction (téléchargeable sur le site internet de la Région)

Veuillez le déposer en ayant pris le soin de remplacer les XXX par l'acronyme du projet* :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Pièce justifiant du cofinancement ou de la demande de cofinancement* :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

➔ Pour les dossiers Equipement et Fonctionnement, les devis sont à ajouter.

Pièces à fournir Investissement

Devis des équipements scientifiques ou de leur mise à niveau technologique* :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Annexe libre (photos, schémas, graphiques etc.) :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Pièces à fournir Fonctionnement

Devis des consommables :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

Annexe libre (photos, schémas, graphiques etc.) :

➕Ajouter un fichier ➖Ajouter un fichier depuis mon porte-documents Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 30 Mo)

2. Dossiers « Enfants »

Envoi de votre dossier à la Région (Cadre réservé à la PRESIDENCE/DIRECTION de l'établissement)

J'ai pris connaissance de toutes les pièces que je dois fournir par voie électronique (ou par courrier le cas échéant)* :

Avis de la PRESIDENCE/DIRECTION de l'établissement sur le dossier* :

Favorable
 Réservé
 Défavorable

Classement du projet* :

Nombre total des projets de l'établissement* :

Commentaire :

Pour envoyer votre dossier de demande d'aide dûment complété à la Région, vous devez cliquer sur le bouton "V" (Valider) en bas à droite de l'écran, après avoir complété tous les onglets.

Cet encart est renseigné par les Etablissements au moment de l'envoi officiel de la demande de subvention.

➔ **Pensez à sauvegarder chaque dossier « Enfant »** en appuyant sur la disquette en bas à droite avant de quitter la Plateforme OLGA. Sans sauvegarde les fichiers que vous aurez ajoutés ne seront pas pris en compte.

Seul l'établissement peut valider les dossiers « Enfant ».

● Génération de documents

