APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT 2021

SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES NUMÉRIQUES EN EHPAD

Annexes 1 à 7

Annexe 1 : IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom :
Statut juridique :
Adresse :
Code postal : Commune :
Téléphone :
Courriel :
N°SIRET/SIREN :
Code NAF (APE) :

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

LE REPRÉSENTANT LÉGAL

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :
En cas d'absence personne à contacter :

LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :
En cas d'absence personne à contacter :

Annexe 2 : PRÉSENTATION DE L'ACTION

Il est demandé de donner tous les arguments ou renseignements qui peuvent montrer la validité de votre projet. Au besoin, joindre un descriptif plus détaillé des actions envisagées dans une note à part.

Merci de compléter la fiche-action ci-dessous. Si votre opération comporte plusieurs actions, merci de compléter une fiche défi et une fiche budget pour chacune des actions composant votre opération.

FICHE ACTION	
Dénomination de l'action	
Diagnostic / contexte	
Etat des lieux de l'existant	
Descriptif de l'action	
Objectifs quantitatifs et qualitatifs évaluables	
Date de mise en œuvre de l'action	
Moyens nécessaires et ressources disponibles	
Méthodologie et déroulement de l'action	
Méthode d'évaluation et indicateurs	
Pilote du projet	
Contributeurs	
Coût et financement de l'action	

Annexe 3 : DONNÉES BUDGÉTAIRES PAR ACTION

Les candidats doivent présenter un budget prévisionnel détaillé et équilibré de l'action envisagée. Merci de compléter le tableau de budget prévisionnel ci-dessous.
Joindre un budget prévisionnel TTC de la totalité du projet ainsi que les **devis** s'y référents.
Un **projet prévisionnel d'investissement** est également attendu.

BUDGET PRÉVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DE L'ACTION « titre »			
Charges directes affectées à l'action		**Produits directs affectés à l'action**	
60- Achats		**70- Ventes**	
61- Services extérieurs		**74- Subventions d'exploitation**	
62- autres services extérieurs		**75- Autres produits de gestion courante**	
63- Impôts et taxes		**76- Produits financiers**	
64- Charges de personnel		**77- Produits exceptionnels**	
65- Autres charges de gestion courante		**78- Reprises sur amortissements et provisions**	
66- Charges financières			
67- Charges exceptionnelles			
68- Dotations aux amortissements et aux provisions			
Charges indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL des charges		**TOTAL des produits**	
Contributions volontaires en nature			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87- Contributions volontaire en nature**	

BUDGET PRÉVISIONNEL D'INVESTISSEMENT			
DÉPENSES	**Montant Prévisionnel en €**	**RESSOURCES**	**Montant Prévisionnel en €**
Immobilisations incorporelles		**Aides publiques**	
Etudes		Union Européenne	
Concessions et droits similaires, licences, logiciels			
Autres immobilisations incorporelles		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
		Région (s)	
Immobilisations corporelles			
Terrains		Intercommunalité (EPCI)	
Agencements et aménagements de terrains		Communes	
Constructions (bâtiments, installations générales, agencements, aménagements de constructions,…)			
Constructions sur sol d'autrui			
Matériel			
Autres immobilisations corporelles			
		Autofinancement	
		Fonds propres	
		Emprunts (à détailler)	
		Crédit-bail	
Autres (à détailler)		**Autres (à détailler)**	
TOTAL des dépenses		**TOTAL des ressources**	

Annexe 4 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (Nom et Prénom), représentant légal (identification de la structure)

- certifie que (identification de la structure) est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduite auprès d'autres financeurs publics

- demande une participation financière de : …… euros

- **M'engage à réaliser le projet dans les conditions définies dans la convention et notamment, à respecter les obligations ci-dessous :**

-

1. **Transmettre au service instructeur les décisions et certificats de versement relatifs aux aides publiques** sollicitées,
2. **Respecter les dates d'éligibilité des dépenses prévues** dans la convention ou l'arrêté portant attribution de la participation financière,
3. **Respecter les dates d'éligibilité des dépenses**. A ce titre ne sont pas inclus dans l'assiette de la subvention les dépenses relatives à :

- aux frais financiers, bancaires et intérêts d'emprunts

5. **Informer le service instructeur** de l'avancement de l'opération ou de l'abandon du projet et **ne pas modifier le contenu du projet ou le plan de financement initial** sauf accord du service,
6. **Donner suite à toute demande du service instructeur** aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide,
7. **Remettre au service instructeur en vue du paiement, les bilans intermédiaires et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers finals** aux dates prévues par la convention. A l'appui de ces bilans, le porteur communiquera en pièce jointe les décisions des cofinanceurs publics qui n'auraient pas été produites antérieurement ainsi que la liste des factures et pièces comptables justifiant des dépenses déclarées,
8. **Déclarer des dépenses effectivement encourues, c'est-à-dire correspondant à des paiements exécutés et justifiés par des pièces de dépenses acquittées ou des pièces de valeur probante équivalente,**
9. **Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur,**
10. **Conserver les pièces justificatives jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles soit : 3 ans après la date de fin de la convention,**
11. **Procéder au reversement, partiel ou total des sommes versées, exigé par l'autorité de gestion, en cas de non-respect des obligations ci-dessus et notamment, de refus de contrôles, de la non-exécution totale ou partielle de l'opération, de la**

modification du plan de financement sans autorisation préalable ou de l'utilisation des fonds non conformes à l'objet.

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A : Date :

Nom et signature du responsable juridique de l'organisme

Annexe 5 : CERTIFICAT D'ENGAGEMENT

A retourner au démarrage de l'action à :
Conseil Départemental de la Nièvre -Direction de l'Autonomie
-AMI Numérique 2021
11, rue Emile Combes58000 NEVERS

Je soussigné

Nom : Prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal : Ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'un financement départemental dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt :

Début du projet : Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

Est en cours de réalisation dans les conditions prévues par l'acte de notification de la subvention :

Décision du : Convention du :

Observations (éventuelles modifications sur l'objet, la période ou le lieu de déroulement du projet) :

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A : Date :

Nom et signature du responsable juridique de l'organisme

Les fausses déclarations sont sanctionnées par les articles 441-1 et suivants du Code pénal.

Annexe 6 : ATTESTATION DE RÉALISATION

A retourner à la fin de l'action à :

Conseil Départemental de la Nièvre
Direction de l'Autonomie
AMI Numérique 2021
11, rue Emile Combes
58000 NEVERS

Je soussigné

Nom :

Prénom :

Fonction :

Certifie que le projet conduit par :

Organisme :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Dates de début et de fin prévisionnelle du projet qui fait l'objet d'un financement départemental dans le cadre de l'Appel à manifestation d'intérêt :

Début du projet : Fin prévisionnelle du projet :

Ayant pour objet :

A été réalisé dans les conditions prévues par l'acte de notification de la subvention :

Décision du : Convention du :

Les objectifs suivants ont été atteints :

Le compte définitif du projet (ci-joint) en date du …… fait apparaître :
Indiquer et justifier les éventuels écarts entre le budget prévisionnel du projet et les réalisations financières.

Les suites envisagées à ce projet sont les suivantes :

Commentaire :

Cachet de l'organisme ou raison sociale :

Fait pour valoir ce que de droit,

A : Date :

Nom et signature du responsable juridique de l'organisme

Annexe 7 : CRITÈRES DE SÉLECTION

GRILLE DE COTATION

CRITÈRES	Coefficient pondérateur	Cotation (1 à 5)
Capacité financière du candidat, du budget de fonctionnement proposé et de l'éventuel projet d'investissement	5	
Innovations proposées au regard de l'existant	3	
Mise en œuvre rapide des solutions proposées	5	
Mobilisation partenariale : éventuelle mutualisation avec d'autres établissements médico-sociaux	4	