



Dossier de demande d'aide européenne
N° 6248
Transmis le 28/09/2018 15:50
(heure de Paris)

Programme Opérationnel FEDER-FSE Picardie 2014-2020, Hauts-de-France

La demande restituée, ici en PDF, contient l'ensemble des données de la trame standard de demande et peut donc afficher des données supplémentaires par rapport au formulaire visible dans votre portail eSynergie.

Porteur principal

Typologie

Catégorie juridique

7220 : Département

Personne morale

IDENTITÉ

Numéro d'identification

SIRET - 22800001400016

Raison sociale / Dénomination

DEPARTEMENT DE LA SOMME

Activité principale exercée (APE)

84.11Z - Administration publique générale

Régime TVA

Assujetti

ORGANISATION

L'organisation appartient-elle à un groupe ?

Non

Effectif salarié

2 900.00

Chiffre d'affaires (€)

ADRESSE

Complément géographique

N°-Libellé de la voie

43 RUE DE LA REPUBLIQUE

Mention spéciale

CS 32615

Code postal

80026

Ville

AMIENS cedex 1

Obligations liées à la commande publique

1. TYPE DE PERSONNE MORALE DU PORTEUR DE PROJET

1.1 L'organisation est :

Une personne morale de droit public

2.1 L'organisation est soumise :

Au code des marchés publics

Expliquez

Coordonnées bancaires

Ajouter un élément

Contact(s)

Saisir **2 contacts** pour le porteur : le représentant légal de la structure (rep) **et** le référent de l'opération (ref)

Contact(s) du porteur chef de file : DEPARTEMENT DE LA SOMME

M. KLAWINSKI Ludovic

Référent

0360034969 - - l.klawinski@somme.fr

Mme LEJEUNE Anne

Représentant

0360034951 - - an.lejeune@somme.fr

Service à contacter

PERSONNE À CONTACTER AU SERVICE GESTIONNAIRE (AG, OI, ITI)

Nom	<input type="text" value="nom"/>
Prénom	<input type="text" value="prénom"/>
Courriel	<input type="text" value="Europe-MDUN@hautsdefrance.fr"/>
Téléphone	<input type="text"/>

Informations sur l'Autorité de gestion

COORDONNÉES DU SERVICE GUICHET TRAITANT VOTRE DEMANDE

Nom du service guichet	<input type="text" value="MDUN - Mission du développement des usages numériques (ex DIN et DSP)"/>
Adresse	<input type="text"/>
Complément géographique	<input type="text"/>
Complément destinataire	<input type="text"/>
Lieu dit	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>

Projet

Codification principale du projet

Programme

Programme Opérationnel FEDER-FSE Picardie 2014-2020

Service Guichet

MDUN - Mission du développement des usages numériques (ex DIN et DSP) (SERV-219)

Codification

AP02 - L'accès au numérique
OS07-c - Appui à la création de biens communs numériques

APPEL À PROJET

N° d'appel à projet

Sans objet

Date limite de remise des dossiers

Identification du projet

Intitulé du projet

"1919-1920, Évaluer et indemniser pour reconstruire - numériser et diffuser pour se souvenir, 2019-2020"

Type

Standard

Calendrier du projet

Période prévisionnelle d'exécution du projet

Du 25/06/2018 au 31/12/2020

Calendrier détaillé du projet : Précisez le phasage du projet (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser le projet) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution de ce projet

06/2018 à 12/2018 : tests pour modélisation des tableaux d'indexation et pour l'établissement de la procédure de travail, études techniques, écriture d'un cahier des charges, réunion comité de projet et de suivi
09/2018 : mise en place de la publicité obligatoire (site des Archives départementales de la Somme <http://archives.somme.fr>, affichage à l'accueil, etc.)
09/2018 au 10/2018 : Consultation pour l'achat d'un scanner A0
12/2018 à 02/2019 : intégration d'un formulaire de recherche dédié avec le logo du FEDER sur le portail de valorisation documentaire des Archives départementales de la Somme (<http://recherche.archives.somme.fr>)
01/2019 : Installation du scanner A0 et des accessoires associés - Mise en place de la publicité obligatoire
01/09/2018 au 30/06/2019 : indexation des données à numériser et construction de la base de données
01/2019 à 12/2020 : Préparation et transfert (aller-retour) des dossiers au fil de l'eau vers le site de numérisation puis reconditionnement et récolement dans le magasin de conservation
01/2019 à 12/2020 : Numérisation des dossiers au fil de l'eau, contrôles et post-traitement des images
03/2019 à 12/2020 : Modélisation et implémentation du fichier xml EAD pour la mise en ligne des images et notices associées. Mise en ligne progressive au fil de l'eau des ressources sur le portail mutualisé "Mémoires de la Somme".

Localisation du projet

Description de la localisation

Une partie du projet sera réalisé sur le site des Archives départementales de la Somme, 61 rue Saint-Fuscien à Amiens (Somme) et une autre partie sur le site annexe sis 17/35 avenue P. Claudel à Dury (Somme)

N°-Libellé de la voie

61 rue Saint-Fuscien

Entrée

Mention spéciale

Code postal

80000

Ville

AMIENS

Pays

France

Description détaillée du projet

Contexte, présentation générale du projet

Cette opération porte sur un projet portant sur la numérisation des dossiers dits de "dommages de guerre" instruits au lendemain de la Grande Guerre.

Depuis 1996, les Archives départementales mènent une politique active de numérisation de leurs collections, encouragée et soutenue par le Conseil départemental de la Somme, la Région Picardie (jusqu'en 2014), la Région des Hauts-de-France, le Ministère de la Culture et l'Union européenne.

La création d'un espace numérique d'accès aux sources de notre patrimoine archivistique, s'inscrit dans le besoin de moderniser et faciliter l'accès à l'information, pour tout public. C'est aussi un moteur de valorisation des fonds d'archives. Les chercheurs locaux, les collectivités et les administrations, les associations, les entreprises et bureaux d'études privées, le public extérieur au département, les chercheurs étrangers, le public scolaire forment un ensemble hétérogène de lecteurs que l'accès à nos collections d'archives intéresse pour des usages très variés.

Dans le cadre du centenaire de la Grande Guerre, il apparaît important de mettre à disposition du plus grand nombre certains documents d'archives publiques sur le portail "Mémoires de la Somme" (<http://recherche.archives.somme.fr>), permettant de mieux diffuser et s'approprier notre histoire collective.

Certains fonds d'archives méritent donc d'être mis en valeur pour mieux comprendre et étudier cette période tragique de notre histoire collective.

Entre 2012 et 2014, une opération a été menée pour numériser, indexer et mettre en ligne les registres matricules militaires des combattants de la Grande Guerre (classes militaires de 1885 à 1921). Cette opération n'aurait pas pu être menée sans le soutien financier de différentes entités (Etat, Europe).

A partir de juin 2016, les Archives départementales de la Somme ont réfléchi à la mise en place d'une nouvelle opération pouvant s'inscrire dans le contexte mémoriel du centenaire de la Grande Guerre.

Un fonds a alors notamment retenu l'attention. Il s'agit des dossiers d'indemnisation des dommages de guerre classés dans la sous-série 10R aux Archives départementales de la Somme. Il s'agirait de mettre en place d'un programme de numérisation et de diffusion sur Internet pour l'exploitation et l'appropriation des ces ressources par le public.

Dans le département de la Somme, 381 villages ont été touchés par les destructions de la guerre (104 ont été complètement détruits, 184 à plus de 50% et seulement 93 simplement atteints). 11 000 édifices publics ont été endommagés, ainsi que 700 000 maisons (dont 280 000 l'ont été en totalité), sans oublier les terres agricoles et les bois dévastés (source : "La reconstruction et sa mémoire dans les villages de la Somme", David de Sousa. - 128 p. Mémoire de maîtrise en histoire : université de Picardie)

Ce travail mettra ainsi en lumière les aspects matériels et économiques de ce traumatisme et la renaissance d'un territoire dévasté (dite "période de la reconstruction").

Que sont les dossiers de dommages de guerre ?

La reconstruction des dommages de guerre s'effectue après la fin du conflit avec le vote de la loi sur les réparations le 17 avril 1919. Cette loi affirme la reconnaissance par l'État du droit individuel à la réparation des dommages de guerre (les réquisitions de l'ennemi ou celles irrégulières opérées par les armées françaises ou alliées, les destructions ou détériorations, les dégâts causés par la mise en place en état de défense, etc.). Elle institue une juridiction administrative spéciale dans les départements du nord et du nord-est touchés par les opérations militaires : des commissions cantonales sont chargées de constater, d'évaluer les dommages subis et d'assurer une conciliation si besoin, le tribunal des dommages de guerre implanté au chef-lieu d'arrondissement fixant définitivement le montant des indemnités en cas de contestation des sinistrés.

Que contiennent les dossiers de dommages de guerre ?

Il s'agit d'un ensemble de pièces permettant d'évaluer principalement l'aspect comptable de l'indemnisation : devis descriptifs et estimatifs, plans, actes notariés, états, correspondance, photographies, plans, imprimés et formulaires administratifs, etc. Ces pièces permettent aussi d'appréhender la dimension architecturale de la reconstruction.

Combien de dossiers concernés par ce projet ?

Le périmètre de ce projet de numérisation concernera 111 communes dont les 104 communes complètement détruites

Objectifs recherchés

- Créer une base de données de référence sur la thématique du projet ;
- Favoriser l'accès au plus grand nombre à des ressources culturelles et patrimoniales nouvelles ;
- Permettre un accès facilité à la connaissance d'une partie de notre histoire ;
- Ouvrir de nouvelles perspectives de recherche sur le traumatisme territorial et social de la Grande Guerre ;
- Permettre des actions pédagogiques ciblées et dématérialisées sur cette thématique ;
- Alimenter et valoriser le portail "Mémoires de la Somme" ;
- Développer les compétences et savoir-faire des agents
- Montrer l'engagement de la collectivité pour la mise en place de projets numériques innovants à destination du grand public grâce au cofinancement de l'Europe

Principales actions présentées

Période estimée de l'opération : 2018-2020

- 1) Acquisition d'un scanner A0 qui est le pré-requis pour que ce projet soit opérationnel. Il est important de se doter en interne de ce nouveau matériel performant afin d'être en capacité de traiter en toute autonomie et avec une certaine fluidité ce fonds complexes. La numérisation des dossiers de dommages de guerre et de la reconstruction (série 10R), contenant des documents aux formes et formats hétérogènes (photographies que des plans des cahiers reliés et des feuillets) apparaît difficile à confier à des tiers en raison de leur complexité et de leur fragilité ;
- 2) Identification et préparation des dossiers à traiter ;
- 3) Préparation des fichiers informatiques nécessaires à l'indexation et au pilotage de la numérisation ;
- 4) Préparation des stations de numérisation dans un atelier unique permettant de piloter l'ensemble du processus de numérisation des dossiers (scanners A3, A2 et A0), dès l'acquisition du scanner A0. Les différents formats de scanners sont indispensables afin de pouvoir traiter des dossiers complexes contenant des pièces diverses est variées et formes et formats différents (photographies, imprimés, cahiers reliés, plans, correspondance, etc.) ;
- 5) Contrôles au fil de l'eau , indexation et mise en ligne des ressources numérisées.
- 6) Communication autour du projet : médias locaux, site Internet, etc.

Résumé du projet pour publication officielle

"1919-1920, Évaluer et indemniser pour reconstruire - numériser et diffuser pour se souvenir, 2019-2020"

Dans le cadre du centenaire de la Grande Guerre, il apparaît important de mettre à disposition du plus grand nombre certains documents d'archives sur un portail de ressources patrimoniales mutualisées, permettant de mieux diffuser et s'approprier notre histoire collective.

Entre 2019 et 2020, la numérisation et la mise en ligne des dossiers d'indemnisation des dommages de guerre s'inscrit dans cette trajectoire et cette dynamique de valorisation. Ces dossiers sont la trace du bouleversement total et traumatique vécu par une région toute entière. Il s'agit d'informations décisives pour écrire et comprendre les mutations et l'histoire du territoire samarien après la Grande Guerre.

En quoi le projet contribue-t-il aux objectifs du programme (priorités stratégiques et opérationnelles du programme...) ?

Ce projet va induire la production de biens numériques communs et en facilitera l'accès.

De manière générale ce projet est vecteur d'une valorisation de ressources humaines internes et d'un développement des compétences et des savoir-faire. L'investissement matériel est important pour le service car au-delà du projet, il apportera une plus-value pour la réalisation d'autres projets internes de numérisation et de diffusion de ressources sur le portail mutualisé "Mémoires de la Somme", permettant ainsi une continuité dans la création de biens numériques communs.

L'aide européenne à la réalisation de cette opération permettra la production et la fourniture de fichiers images numériques, la constitution d'un fichier de récolement informatique et l'alimentation d'une base de données, accessible à tous les publics sur des postes dédiés en salle de lecture des Archives de la Somme ou sur le portail de valorisation public des documents numérisés des Archives de la Somme <http://archives.somme.fr> (rubrique "Rechercher", "Grande Guerre").

Le formulaire de recherche développé dans le cadre de ce projet cofinancé par l'Europe facilitera l'accès aux informations et aux images, en proposant des recherches par commune et/ou date et/ou nom et/ou type (particulier, commune, entreprises, édifices, etc.).

Par ailleurs, la mise en ligne des dossiers de dommages de guerre apportera des informations importantes sur la transformation des paysages samariens durant la Grande Guerre et s'inscrit dans la valorisation des "Paysages et Sites de mémoire de la Grande Guerre" (UNESCO) et dans les commémorations de la fin du centenaire.

Ce projet ouvrira de nouvelles perspectives de recherches sur la thématique "architecture et reconstruction", pour les universitaires, pour les particuliers, pour les scolaires, pour les collectivités, etc.

Résultats escomptés (cible visée...)

La numérisation et la diffusion de ces ressources sur Internet seront des éléments facilitateurs pour l'accès à des ressources patrimoniales et culturelles.

Ces documents sur la reconstruction du territoire samarien après la Grande Guerre sont une richesse pour la recherche : histoire du territoire et du bâti avant et après la Grande Guerre, histoire agricole, industrielle et commerciale, histoire de la reconstruction.

Ces documents numériques mis en ligne sur le site Internet des Archives départementales de la Somme offriront de nouvelles ressources pédagogiques.

Ce projet proposera aux usagers un nouveau mode d'accès facilité aux dossiers "dommages de guerre" numérisés. Il proposera de nouvelles ressources aux chercheurs, historiens, enseignants, etc.

Ce projet mémoriel est aussi une valeur ajoutée dans le cadre du projet d'inscription au patrimoine mondial de l'Humanité des "sites funéraires et mémoriels de la Première Guerre mondiale (front Ouest)".

Au niveau des Archives départementales, cette opération permettra développement de nouvelles compétences au sein des équipes en place et confortera des fonctions dans la conception et le suivi de projets de numérisation.

Cette opération de numérisation permettra l'introduction de nouveaux modes d'organisations internes et le développement de nouvelles compétences, notamment par l'utilisation d'un nouveau matériel.

Enfin cette opération permettra d'enrichir le portail "Mémoires de la Somme".

Il s'agit d'un portail documentaire départemental de ressources patrimoniales mutualisées.

La convention signée le 1er juillet 2011 entre le Département de la Somme et l'Etat a consacré le site "Mémoires de la Somme" comme un portail partenarial d'accès aux ressources numériques patrimoniales et culturelles sur la Somme.

Les partenaires institutionnels peuvent, par le biais de ce portail, faire connaître leurs collections et leurs ressources, tout en gardant leur identité propre. Le portail est conçu pour faciliter la réutilisation du contenu par des particuliers, des associations, des entreprises.

Il s'agit d'un site fédérateur, qui n'est pas celui d'une seule institution : les ressources actuellement en ligne proviennent majoritairement des Archives départementales, mais aussi de l'Historial de la Grande Guerre, du Conseil régional des Hauts-de-France, de la Bibliothèque nationale de France, de l'Australian War Memorial, du Conseil-Régional des Hauts-de-Seine, de la Société des Antiquaires de Picardie, de l'Association du Pays des Coudriers, de collections privées, etc.

Depuis le 25 janvier 2010, date de création du portail, 397 717 182 pages ont été vues et 1 154 343 visiteurs uniques ont été enregistrés. Actuellement, environ 15 000 visiteurs uniques se connectent tous les mois.

Dans le cas où votre projet est composé d'actions (FSE ou IEJ)

Ajouter un élément

Moyens mis en œuvre par le porteur de projet

Ces moyens permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre projet dans les délais prévus.

Moyens humains affectés au projet

6.00 ETP

N°	Fonction	Temps prévisionnel consacré
1	Chef de projet, chargé des études techniques, de la préparation, du suivi opérationnel et du traitement des données	220 Jour(s)
2	e-archiviste 1 (cat. B) : préparation, indexation, numérisation et mise en ligne	220 Jour(s)
3	e-archiviste 2 (cat. B) : préparation, indexation, numérisation et mise en ligne	220 Jour(s)
4	opérateur 1 (cat. c) : préparation, numérisation et post-traitement des images	220 Jour(s)
5	opérateur 2 (cat. c) : préparation, numérisation et post-traitement des images	220 Jour(s)
6	manutention, reconditionnement, logistique (cat. C)	100 Jour(s)

Autres moyens utilisés pour les besoins du projet (moyens matériels, immatériels, etc...)

- une salle de travail dédiée
- un scanner A0 (acquisition dans le cadre du projet)
- deux scanners A2 (existants)
- des postes informatiques pour le traitement des données (tableur, logiciel de traitement de l'image, outils d'encodage de données pour la mise en ligne)

Avez-vous mis en place des moyens administratifs de suivi du dossier permettant d'assurer la tenue d'une comptabilité séparée (comptabilité analytique, code comptable dédié au projet ou autre méthode à préciser) ?

Avez-vous mis en place un logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées au projet ?

Suivi quotidien individualisé enregistré sur tableur informatique : enregistrement quotidien du nombre d'heures travaillées et de la tâche réalisée.

Livrables attendus suite à la réalisation du projet

Nature des livrables du projet et dates prévisionnelles de ces livrables

- Images numérisés, base de données et fichiers permettant l'intégration des informations et des médias sur le portail des Archives départementales de la Somme. L'intégration des images en ligne se fera au fil de l'eau entre 2019 et 2020, mais le projet sera abouti le 31/12/2020. Pour la consultation des documents numérisés, un formulaire dédié sera développé et sera facilitateur pour la recherche.

Plan de financement

Postes de dépenses prévisionnelles

Ici, il faut mettre les consignes sur les dépenses prévisionnelles

ÉCHÉANCIER DU PROJET

Et là les consignes concernant l'échéancier du projet

Tableau des dépenses

Catégorie de dépenses	Libellé poste	Montant €	Marché public
Dépenses d'Investissement matériel et immatériel	Achat d'un scanner A0	120 000.00 TTC	Non
Dépenses de prestations externes de service	Création d'un formulaire de recherche et valorisation du cofinancement sur le portail des Archives de la Somme	1 680.00 TTC	Non
Dépenses de personnel	Personnel affectés à l'opération (autofinancement)	154 042.40 TTC	Non
Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés	Charges indirectes 15% des coûts de personnel	23 106.36 TTC	Non
Total dépenses		298 828.76	

Dépenses d'Investissement matériel et immatériel

Libellé pièce jointe

Commentaire

LISTE DES SOUS-POSTES

Dépenses de prestations externes de service

Libellé pièce jointe

Commentaire

LISTE DES SOUS-POSTES

Dépenses de personnel

Libellé pièce jointe

Commentaire

LISTE DES SOUS-POSTES

Libellé	Montant €	Porteur
préparation, suivi de projet, études techniques, traitement des données (cat. A)	41 210.40	22800001400016
préparation, numérisation, traitement des données, mise en ligne (cat. B)	29 693.40	22800001400016
préparation, numérisation, traitement des données, mise en ligne (cat. B)	26 206.40	22800001400016
préparation, numérisation et post traitement des images (cat. C)	22 455.40	22800001400016
préparation, numérisation et post traitement des images (cat. C)	23 702.80	22800001400016
manutention, reconditionnement (cat. C)	10 774.00	22800001400016

Dépenses indirectes sous forme de coûts simplifiés

Libellé pièce jointe

Commentaire

Il s'agit de frais de structure : électricité, chauffage, eau, etc.

LISTE DES SOUS-POSTES

Liste des pièces fournies

Aucune pièce jointe

Les ressources

Consigne sur les ressources

Des recettes nettes sont-elles générées au cours de la mise en œuvre du projet ?

Non

Des recettes nettes sont-elles générées après l'achèvement du projet ?

Non

Si oui, merci de bien vouloir les estimer et veillez à compléter la ligne 'recette' dans le plan de financement (onglet ressources)

Recettes éventuellement générées (en €)

Le service instructeur vérifiera l'existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre du projet.

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

Oui

Tableau des ressources

Indiquez ici l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté

Financement	Financier	Montant €	%	Précisions	Date de l'EJ
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional	119 531.50	40.00		
Recettes éventuelles			0.00	N/A	N/A
Autofinancement		179 297.26	60.00	N/A	N/A
Total des ressources		298 828.76	100.00		

Equilibre entre dépenses et ressources

Dont autofinancement (en €)

179 297.26

Indicateurs

La définition et le suivi des indicateurs permettent d'une part de rendre compte de l'avancement du projet et du niveau d'atteinte des objectifs, et d'autre part de contribuer aux travaux d'évaluation menés dans le cadre du programme.

ID - Dénomination de l'indicateur	Type	Unité	Valeur prévisionnelle	Commentaire
ETP - Nombre d'ETP supplémentaires créés	Réalisation	ETP	0.00	
ISN02_FEDER - Nombre de services & applications développés / mis en ligne	Réalisation	Services et applications	1.00	formulaire de recherche dédié sur le site http://recherche.archives.somme.fr
S3-DAS - Smart Specialisation Strategy - Thématique	Réalisation			
S3-TRANS - Smart Specialisation Strategy - transversalité	Réalisation			

Autres obligations

Publicité

Il faut lister ici toutes les formes de publicité attendu - Consigne sur les publicités

Actions de communication et d'information prévues dans le cadre du projet conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation

Affiche à l'accueil, logo et informations sur le site des Archives de la Somme, affichette sur le scanner A0, logo sur les fiches de suivi, logo sur le portail de valorisation, information sur la TV à l'accueil des Archives, presse locale

Prise en compte des principes horizontaux de l'U.E.

Indiquer ci-dessous si le projet prend en compte ces principes horizontaux de l'Union Européenne, ces priorités de manière directe, indirecte, ou ne les prend pas en compte (" sans objet ") et expliquer de quelle manière ils sont couverts.

Le porteur de projet pourra s'appuyer sur le service instructeur pour compléter les champs du tableau ci-dessous.

Egalité hommes / femmes

Fort

Commentaire

En terme de projet l'équité femmes/hommes sera respectée avec 3 hommes et 3 femmes impliqués dans les opérations décrites. Par ailleurs, l'accessibilité des données en ligne respecte également cette égalité, puisqu'elle n'est pas discriminante.

Egalité des chances et non discrimination

Fort

Commentaire

Libre accès et gratuit des données en ligne sur le site des archives départementales de la Somme (<http://recherche.archives.somme.fr>). Libre accès aux données sur des postes informatiques en salle de lecture des Archives de la Somme.

Le développement durable

Moyen

Commentaire

La numérisation et la diffusion de ces documents réduira les déplacements (automobile, etc.) des usagers qui pourront dès lors consulter ces ressources en ligne depuis chez eux.

Régimes d'aides d'Etat

Il s'agit d'indiquer ci-dessous si le projet que vous présentez relève de la réglementation européenne en matière d'aides publiques aux entreprises.

Un financement peut être qualifié d'aide d'Etat selon plusieurs critères qui sont précisés dans laide ci-dessous (?). Merci de vous y référer et de compléter la question suivante.

Le tableau ci-dessous est à compléter avec l'appui du service instructeur

Le projet est-il concerné par la réglementation des aides d'Etat ?

Non

Autres dispositions réglementaires

Etes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique ?

Oui

Le projet est-il concerné par d'autres réglementations et des procédures administratives (ex : règles d'urbanisme, règles en matière d'environnement, loi sur l'eau, etc...) ?

Non

Si oui, précisez

Marché à procédure adaptée pour l'achat d'un scanner A0

Attention : Pour chaque item qui concerne votre projet, référez-vous à la notice explicative pour prendre connaissance des obligations à respecter.

Mentions légales

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne. Conformément à la loi " Informatique et libertés " du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au < guichet concerné >.

Pièces justificatives

Les pièces ci-dessous sont nécessaires à l'instruction du dossier

CONSIGNES pour les pièces nécessaires à l'instruction

Liste des pièces fournies

Aucune pièce jointe

Commentaires divers

* 10R_DOSSIERS.pdf = liste des dossiers à numériser dans le cadre du projet * GUIDE_PROCEDURE.pdf = guide interne rédigé à l'attention des opérateurs de saisie et de numérisation * PROJET_FEDER.pdf = document interne résumant le projet * AGENTS.pdf = liste des agents affectés sur le projet (le détail des heures est listé dans la rubrique "Plan de financement" du dossier Synergie * Rapport-1851.pdf = rapport présenté à la commission permanente du 10 septembre 2018 * IMMATRICULATION_SIRENE.pdf = Fiche identification SIREN fournie par l'Insee * RIB.pdf = relevé d'identité bancaire de la collectivité * Deliberation-151_Election_PDT.pdf = extrait du procès verbal du Conseil départemental du 2 avril 2015 portant sur l'élection du Président du Conseil départemental de la Somme Pièces portant sur la consultation dans le cadre du marché à procédure adaptée pour l'achat d'un scanner A0 : * RC.pdf = règlement de la consultation * CCP.pdf = cahier des clauses particulières * AE.pdf = Acte d'engagement * DPGF.pdf = décomposition du prix global et forfaitaire * CADRE_REPONSE_TECHN-2.pdf = formulaire présentant le cadre de réponse technique * NPA.pdf = note de procédure adaptée * SCANNER_NPA_SIGNEE.pdf = visas électroniques de la NPA

Attestation du bénéficiaire

La lettre d'engagement :

Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

MDUN - Mission du développement des usages numériques (ex DIN et DSP)

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e) **Anne LEJEUNE**, en qualité du signataire et représentant légal, sollicite une aide européenne au programme **Programme Opérationnel FEDER-FSE Picardie 2014-2020** destinée à la réalisation de l'opération intitulée : "**1919-1920, Évaluer et indemniser pour reconstruire - numériser et diffuser pour se souvenir, 2019-2020**". Rappel du montant de l'aide européenne demandée : **119 531.50 €** pour un coût total de l'opération de **298 828.76 TTC €**

J'atteste sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
- La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure,
- Que le projet n'est pas achevée ou totalement mise en œuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
- Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou de programmes européens pour financer les dépenses de ce projet,
- Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat.

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet,
3. Respecter les engagements de réalisation du projet,
4. Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation du projet, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
5. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,

Attention : Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début du projet et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d'absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur.

1. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
2. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
3. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet.
4. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide européenne.

Fait à le 28/09/2018

Signature

--