



PO FEDER 2014-2020

APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI) DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE ET DE L'USAGE DES E-SERVICES

Cahier des charges

La Région Réunion, Autorité de Gestion pour le Programme Opérationnel (PO) FEDER 2014-2020 a décidé de lancer des Appels à Manifestation d'Intérêt (AMI), concourant à la réalisation des objectifs du PO FEDER, de la stratégie de spécialisation intelligente (S3) et de la stratégie de croissance Europe 2020. Ces AMI visent à financer les projets éligibles sur **trois fiches actions** relevant de l'Objectif Thématique (OT) 2 « Améliorer l'accès, l'utilisation et la qualité des TIC » du POE FEDER 2014-2020 et classées selon **la thématique : AUGMENTER L'USAGE DES E-SERVICES : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et de la culture en ligne**

Fiche action 2.03 – OpenData

Cette action vise à faciliter la mise à disposition des données publiques afin de permettre l'élaboration d'informations à valeur ajoutée et encourager les projets de mutualisation à l'échelle pertinente de territoire, grâce à des jeux de données normalisés.

Fiche action 2.04 – Développement des services dématérialisés des administrations

Cette action encourage la généralisation de services publics dématérialisés et mutualisés à destination de la population de manière générale.

Fiche action 2.05 – Développement des services de télésanté

L'objectif de cette action est de répondre à la carence actuelle de l'offre de services numériques dans le domaine de la santé pour améliorer l'accessibilité aux soins en modernisant la gestion et en développant une compétence éventuellement exportable.

Le présent cahier des charges et ses annexes sont à télécharger sur le site de la Région (www.regionreunion.com) ou sur le site de l'Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière Européennes (AGILE) (www.reunion europe.org).

Les dossiers devront être transmis en version dématérialisée (sur une plateforme de dépôt de fichiers, date et heure de dépôt sur la plateforme faisant foi).

Le(s) projet(s) et les documents afférents aux présents AMI devront être rédigés en langue française.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **seuls les dossiers éligibles, complets et arrivés dans les délais seront examinés.**

Pour être complet, les dossiers doivent contenir l'ensemble des pièces figurant à l'annexe 4 « *Liste des pièces à transmettre* » du présent cahier des charges, ainsi que les documents à compléter (annexe 2 « *Présentation détaillée du projet* », annexe 3 « *Dossier de demande de subvention type* » et annexe 5 « *Attestation d'absence de conflit d'intérêts* » du cahier des charges).

Pour les dossiers incomplets et éligibles aux fiches actions concernées, une demande de pièces complémentaires sera formulée aux candidats, s'ils déposent leur dossier au plus tard le mardi 31 décembre à 12H00. Ces pièces complémentaires devront arriver au plus tard le vendredi 31 janvier 2020 à 12H00.

Seront rejetés :

- les dossiers déposés après la date et heure limites de dépôt des candidatures, à savoir le mardi 31 décembre 2019 à 12H00
- et/ ou incomplets au mercredi 31 janvier 2020 à 12H00.

Date de lancement des AMI : **le lundi 1^{er} juillet 2019 à partir de 08H00**

Date limite de dépôt des candidatures : **le mardi 31 décembre 2019 jusqu'à 12H00**

TABLE DES MATIÈRES

I. CONTEXTE	4
II. OBJET	5
III. CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX AMI	6
3.1 Candidats éligibles par fiche action	6
3.2 Critères obligatoires d'éligibilité	6
3.3 Critères de sélection des opérations	6
IV. FINANCEMENT DES OPÉRATIONS	7
V. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET RECEVABILITÉ DES PROJETS	7
5.1 Présentation des candidatures	7
5.2 Recevabilité des projets	8
VI. PROCÉDURE D'INSTRUCTION DES PROJETS	9
VII. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS	11
7.1 Contenu du dossier dématérialisé à transmettre	11
7.2 Adresse pour le dépôt des dossiers	11
7.3 Délais fixés pour la remise des dossiers	12
7.4 Téléchargement du cahier des charges	12
ANNEXES	13

Programme Opérationnel FEDER 2014-2020
APPELS A MANIFESTATION D'INTÉRÊT (AMI)
DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE ET DE L'USAGE
DES E-SERVICES

I. Contexte :

Pour mémoire, la loi du 22 janvier 2014 autorise les régions à devenir autorité de gestion du FEDER. Par délibération de l'assemblée plénière du 22 avril 2014, la Région Réunion a décidé d'en assurer la responsabilité.

Le PO FEDER 2014-2020, adopté par la Commission Européenne le 11 décembre 2014, mobilise une enveloppe de 1,13 milliard d'euros, soit l'enveloppe la plus importante au niveau national.

La Commission Européenne s'est dotée d'une stratégie sur dix ans présentée en mars 2010, « Europe 2020 », destinée à relancer l'économie européenne. Ce nouveau plan réforme et prolonge la précédente stratégie de Lisbonne par une gouvernance plus étroite au sein de l'Union. Elle vise à développer une croissance « intelligente, durable et inclusive » s'appuyant sur une plus grande coordination entre les politiques nationales et européennes.

C'est ainsi que, en sa qualité d'Autorité de gestion du PO FEDER Réunion 2014-2020, la Région Réunion souhaite mettre en œuvre **des appels à manifestation d'intérêt (AMI) « Développement du numérique et de l'usage des e-services »**, concourant à la réalisation des objectifs du PO FEDER, de la stratégie de spécialisation intelligente (S3) et de la stratégie de croissance Europe 2020.

Les présents AMI s'inscrivent dans l'axe 2 du PO FEDER, « *Améliorer l'accès aux TIC par une stratégie d'aménagement numérique* » et est relatif à la mise en œuvre de l'objectif thématique 2 (OT 2) « Améliorer l'accès, l'utilisation et la qualité des TIC » décliné en priorité d'investissement, et en objectif spécifique (OS 4) :

OS.04 – Augmenter l'usage des e-services

Priorité d'investissement 2 c – Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information, de la culture en ligne et de la santé en ligne (télésanté).

II. Objet :

Ces AMI ont pour objet de financer des projets d'investissement public dans le numérique qui s'inscrivent dans le cadre des trois fiches actions FEDER citées ci-dessous répondant à la thématique **Augmenter l'usage des e-services : améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et de la culture en ligne :**

- Fiche action 2.03 – OpenData
- Fiche action 2.04 – Développement des services dématérialisés des administrations
- Fiche action 2.05 – Développement des services de télésanté

Les critères de sélection des opérations relevant de ces trois fiches actions ont été adoptés par le Comité National de Suivi (CNS) des fonds européens du 30 avril 2015 et modifiés par le CNS.

THÉMATIQUES DE L'AMI 2019	INTITULÉ DE L'ACTION	CONTRIBUTION A L'OBJECTIF SPÉCIFIQUE	ATTEINTE DE L'INDICATEUR
2 – Augmenter l'usage des e-services : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et de la culture en ligne	Action 2.03 – OpenData	Les données publiques mises à disposition des entreprises sous forme d'Open-Data peuvent être utilisées et servir à créer du service en ligne pour l'ensemble de la population réunionnaise. L'utilisation des données publiques par le secteur privé générera la création de nouveaux services dématérialisés et contribue ainsi à l'OS.	« Nombre de jeu de données publiques mis à disposition »
	Action 2.04 – Développement des services dématérialisés des administrations	L'utilisation des e-services dans l'administration reste faible à La Réunion. L'objectif de l'action est de répondre à la carence actuelle de l'offre de services pour favoriser une augmentation des usages, conformément à l'OS2.	« Nombre de services publics dématérialisés modernisés ou créés »
	Action 2.05 – Développement des services de télésanté	L'objectif de l'action est de répondre à la carence actuelle de l'offre de services numériques dans le domaine de la santé pour améliorer l'accessibilité aux soins en modernisant la gestion et en développant une compétence éventuellement exportable.	« Nombre de professionnels de santé utilisant le site dédié »

Les projets présentés devront :

- répondre aux dispositions de ces trois fiches actions, jointes en annexe 1 du présent cahier des charges ;
- avoir une durée de réalisation de 24 mois maximum ;
- démarrer au plus tôt un mois après notification de la convention d'attribution de la subvention signée entre les deux parties, à savoir l'Autorité de gestion et le porteur de projet et au plus tard le 31 décembre 2020 ;
- contribuer aux objectifs et à l'atteinte des indicateurs des fiches actions, décrits dans le tableau présenté ci-dessus.

III. Conditions de participation aux AMI : candidats éligibles, critères obligatoires d'éligibilité et critères de sélection des opérations :

3.1 Candidats éligibles par thématique et fiche action

THÉMATIQUES DE L'AMI 2019	INTITULÉ DE L'ACTION	STATUT DU DEMANDEUR ÉLIGIBLE
2 – Augmenter l'usage des e-services : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et de la culture en ligne.	Action 2.03 – OpenData	Collectivités territoriales, État, associations, organismes publics
	Action 2.04 – Développement des services dématérialisés des administrations	État, Collectivités locales, organismes publics, associations.
	Action 2.05 – Développement des services de télésanté	État, collectivités territoriales, organismes publics, associations, Groupements de Coopération Sanitaire composés majoritairement d'établissements publics, de collectivités territoriales, d'organismes publics, d'associations.

Un même porteur de projet peut présenter plusieurs projets sur une même fiche action.

Les obligations spécifiques du demandeur sont décrites dans les trois fiches actions relatives aux thématiques des AMI qui sont annexées au présent cahier des charges (*cf annexe 1 « Fiches actions relatives aux AMI « DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE ET DE L'USAGE DES E-SERVICES »*) et dans le guide du porteur de projet FEDER téléchargeable sur le site de la Région Réunion (<https://www.regionreunion.com/sites/feder/feder-documents-telecharger>).

Le demandeur s'engage à ne pas solliciter un double financement public pour les actions présentées dans le cadre de ces AMI.

3.2 Critères obligatoires d'éligibilité

Les critères obligatoires d'éligibilité sont décrits dans les trois fiches actions relatives aux thématiques des AMI qui sont annexées au présent cahier des charges (*cf annexe 1 « Fiches actions relatives aux AMI « DÉVELOPPEMENT DU NUMÉRIQUE ET DE L'USAGE DES E-SERVICES »*).

3.3 Critères de sélection des opérations

Les critères de sélection sont décrits dans les trois fiches actions relatives aux thématiques des AMI qui sont annexées au présent cahier des charges (*cf annexe 1 « Fiches actions relatives aux AMI « Développement du numérique et de l'usage des e - services »*).

IV. Financement des opérations :

Le financement des opérations interviendra dans la limite des crédits disponibles sur les trois fiches action concernées par ces AMI. Une liste d'attente sera établie par ordre d'arrivée des projets en fonction de leur date et heure d'arrivée, dans le cas de désistements ou de crédits supplémentaires mobilisables.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, seront retenues les dépenses éligibles au regard du décret du 8 mars 2016¹ et des dispositions transversales en annexe 6 du cahier des charges et celles mentionnées dans la fiche action concernée.

La répartition de l'assiette éligible est décrite dans la rubrique « **IV – Modalités techniques et financières** » des trois fiches actions relatives aux thématiques des AMI qui sont annexées au présent cahier des charges (*cf annexe 1 « Fiches actions relatives aux AMI « Développement du numérique et de l'usage des e - services »*).

L'Autorité de gestion se réserve la possibilité de modifier les fiches action concernées par ces AMI.

V. Présentation des candidatures et recevabilité des projets :

5.1 Présentation des candidatures

Les candidats devront déposer l'ensemble des documents composant la demande sur une plateforme de dépôt de fichiers. Le dossier de demande de subvention devra être organisé en sous dossiers comprenant :

– **Une lettre de candidature** à l'attention de Monsieur le Président du Conseil Régional, signée par le représentant légal et indiquant explicitement :

- le projet pour lequel le candidat fait la demande ;
- la fiche action au titre de laquelle cette demande intervient ;
- les montants sollicités (en HT) pour le FEDER, ainsi que pour la contrepartie nationale (État et/ou Région) ;
- que le candidat s'engage à prendre en charge le différentiel entre les subventions réellement perçues et celles sollicitées, tels que : les dépenses inéligibles (le cas échéant), ainsi que le financement de la TVA ;
- que le candidat s'engage à accepter les termes du présent cahier des charges, ainsi que ses annexes et s'engage à les respecter.

– **Le formulaire de demande de subvention :**

Le demandeur devra établir un dossier de demande de subvention d'après le modèle type en annexe 2 et le compléter de manière exhaustive (remplir tous les champs, indiquer le détail des postes de dépenses, le plan de financement et présenter de manière détaillée le projet).

1 décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

– **Toutes les pièces obligatoires** qui accompagne le formulaire de demande, à transmettre dans le cadre d'un dépôt de dossier listées en annexe 4 du présent cahier des charges « *Liste des pièces à transmettre* ».

– **L'attestation d'absence de conflit d'intérêt** remplie (annexe 5 du cahier des charges « *Attestation d'absence conflit d'intérêts* »).

– **Une présentation détaillée du projet à destination de la DIDN** (cf. annexe 3 du cahier des charges « *Présentation détaillée du projet* ») décrivant :

- le contexte du territoire et les enjeux du projet ;
- les objectifs et les résultats attendus ;
- le budget du projet (conforme à celui présenté dans la délibération de l'organe délibérant du maître d'ouvrage le cas échéant) en intégrant : la participation du FEDER, la contrepartie nationale État et/ou Région et la part du maître d'ouvrage ;
- l'atteinte des indicateurs de la fiche action concernée ;
- le calendrier prévisionnel ;
- le stade d'avancement du projet ;
- les moyens déployés (organisation, suivi,...) ;
- des exemples de projet(s) similaire(s) déjà mené(s) à bien le cas échéant ;
- ...

5.2 Recevabilité des projets

Pour que les dossiers soient jugés recevables, les candidats devront au préalable :

- transmettre un dossier à la date et heure limites de dépôt des candidatures, à savoir le mardi 31 décembre 2019 à 12H00 ;
- accepter les termes du présent cahier des charges, ainsi que ses annexes et s'engager à les respecter.

Seuls les dossiers éligibles, complets et arrivés dans les délais seront examinés.

Pour être complet, le dossier devra comporter toutes les pièces mentionnées au point **5.1** du présent cahier des charges « *Présentation des candidatures* ». Lors de l'instruction des dossiers contenant l'ensemble des pièces, des compléments d'information pourront être demandés au candidat par le service instructeur.

Pour les dossiers incomplets et éligibles aux fiches actions concernées, une demande de pièces complémentaires pourra être formulée aux candidats. Ces pièces complémentaires devront arriver au plus tard le vendredi 31 janvier 2020 à 12H00.

Seront rejetés :

- les dossiers déposés après la date et heure limites de dépôt des candidatures, à savoir le mardi 31 décembre 2019 à 12H00;
- et/ ou incomplets au vendredi 31 janvier 2020 à 12H00.

VI. Procédure d'instruction des projets :

Les dossiers complets seront instruits **par ordre d'arrivée (en fonction de la date et de l'heure de dépôt sur la plateforme dématérialisée)** selon les étapes ci-dessous :

Étape 1 : instruction administrative :

1.1) Instruction administrative des dossiers réceptionnés par le service instructeur (SI) : vérification de la complétude et du respect des critères obligatoires d'éligibilité (cf. point 3.1 du cahier des charges « Critères obligatoires d'éligibilité ») :

Le service instructeur réceptionne et traite les dossiers par ordre d'arrivée (en fonction de la date et de l'heure de dépôt sur la plateforme dématérialisée) des candidatures. Le SI se chargera de vérifier la complétude des dossiers et de contrôler que les projets sont conformes aux critères obligatoires d'éligibilité de la fiche action concernée (cf. annexe 4 du cahier des charges « *Liste des pièces à transmettre* » et point 3.1 du cahier des charges « *Critères obligatoires d'éligibilité* »).

Pour les dossiers éligibles :

a) Si le dossier est complet :

Le SI adresse un accusé de réception de dossier complet au candidat. Pour les besoins de l'instruction, il pourra demander des compléments d'information au candidat. Parallèlement, le dossier est transmis à la Direction de l'Innovation et du Développement Numérique (DIDN) de la Région Réunion pour analyse des critères de sélection spécifiques précisés dans chacune des fiches action.

b) Si le dossier est incomplet :

Le SI adresse une demande de pièces complémentaires au candidat. Le candidat devra impérativement transmettre l'ensemble des pièces demandées au plus tard **à la date limite de dépôt des candidatures.**

Tout dossier inéligible ou incomplet à la date limite de dépôt des candidatures sera rejeté.

1.2) Analyse technique des dossiers éligibles et complets et analyse des critères de sélection spécifiques précisés dans chacune des fiches action par la Direction de l'Innovation et du Développement Numérique de la Région Réunion :

PROJET DE CAHIER DES CHARGES À L'ATTENTION DES CANDIDATS



UNION EUROPEENNE



REGION REUNION
www.regionreunion.com

Thématique :	
Fiche action :	
Nom du porteur de projet :	
Noms des partenaires (le cas échéant)	
Intitulé du projet :	
Coût global (HT) du projet :	
Analyse réalisée par la DIDN	

CRITERES D'ANALYSE	ARGUMENTAIRE DÉTAILLÉ OBLIG
ANALYSE DES OBJECTIFS DU PROJET	
Projet visant à mettre à disposition des données publiques (Fiche action 2.03)	
Investissement en maîtrise d'ouvrage publique dans des dispositifs de dématérialisation de services publics (Fiche action 2.04)	
Investissement en maîtrise d'ouvrage privée (associations) dans le cadre de projet d'intérêt général (Fiche action 2.04)	
Investissement en maîtrise d'ouvrage publique dans des dispositifs de dématérialisation de services publics dans le secteur de la santé (Fiche action 2.05)	
Investissement en maîtrise d'ouvrage privée (associations, établissements de santé privés participant au service public hospitalier) dans le cadre de projet d'intérêt général (Fiche action 2.05)	
Projet d'envergure régionale ou à échelle de territoire réduit mais pouvant être étendus à l'ensemble de l'Île de La Réunion (Fiche action 2.05)	
Cohérence avec le SDTAN (Fiches action 2.03 et 2.04)	
ANALYSE DE LA MISE EN OEUVRE DU PROJET	
maturité temporelle et financière du projet : cohérence du calendrier prévisionnel (phasage) et des moyens financiers mobilisés avec l'objectif visé par le projet	
faisabilité technique du projet au regard des livrables attendus	
Format et condition de mise à disposition standards et interopérables (XML, Webservices,...) (Fiche action 2.03)	
ANALYSE DE L'IMPACT DU PROJET	
Valeur ajoutée pour les publics ciblés (administrés, entreprises,...)	
Qualité technique et moyens engagés	
Formalisation d'une réflexion à court terme, moyen terme et long terme	
ANALYSE GLOBALE DU PROJET	

Les personnes chargées d'effectuer ces analyses ainsi que le service instructeur sont soumis à l'obligation de stricte confidentialité.

Étape 2 : Rédaction et proposition des rapports d'instruction :

Ces rapports feront la synthèse de l'instruction administrative du dossier et de l'analyse technique de la DIDN.

Étape 3 : Validation des rapports d'instruction :

Les rapports d'instruction seront présentés pour avis en commission sectorielle de la Région, ainsi qu'en Comité Local de Suivi et pour approbation en commission permanente de la Région.

Étape 4 : Notification de la décision et information des candidats :

Après approbation de la commission permanente, chaque candidat sera informé par écrit de la décision de l'autorité de gestion. Cette décision pourra faire l'objet d'un recours gracieux, devant le Président du Conseil Régional de La Réunion, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion (27, rue Félix Guyon-CS 61107- 97404 Saint-Denis Cedex), dans un délai de 2 mois à compter de la notification du courrier de rejet.

Étape 5 : Conventionnement des projets retenus :

La convention sera transmise pour signature en trois exemplaires au porteur de projet par courrier.

VII. Modalités de remise des dossiers :

7.1 Contenu du dossier dématérialisé à transmettre

Le dossier dématérialisé qui sera transmis à la Région pour le dépôt de dossier devra contenir l'ensemble des pièces mentionnées au point 5.1 du présent cahier des charges « *Présentation des candidatures* ».

Tout document apportant des compléments d'information sur le projet et que le candidat juge utiles, pourra être ajouté au dossier.

L'attention du candidat est attiré sur le respect de ce formalisme.

7.2 Adresse pour le dépôt des dossiers

Les dossiers devront être transmis en version dématérialisée (sur une plateforme de dépôt de dossiers dématérialisés).

La date et l'heure de dépôt du dossier sur la plateforme dématérialisée feront foi.

Le(s) projet(s) et les documents afférents aux présents AMI devront être rédigés en langue française.

7.3 Délais fixés pour la remise des dossiers

La date de lancement de l'AMI est fixée au :

1^{er} juillet 2019 à 8H00.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au :

31 décembre 2019 jusqu'à 12H00.

7.4 Téléchargement du cahier des charges

Le présent cahier des charges et ses annexes sont disponibles en ligne sur les sites internet de :

- la Région Réunion : www.regionreunion.com ;
- l'Agence de Gestion des Initiatives Locales en matière Européennes : www.reunioneurope.org.

Annexes aux Appels à Manifestation d'Intérêt

Annexe 1 :

Les trois fiches actions du Programme Opérationnel Européen FEDER 2014-2020 relatives aux AMI.

Annexe 2 :

Présentation technique détaillée du projet à destination de la direction de l'innovation et du développement numérique de la Région Réunion.

Annexe 3 :

Dossier de demande de subvention type.

Annexe 4 :

Liste des pièces à transmettre.

Annexe 5 :

Attestation d'absence de conflit d'intérêt (qui doit être signée par le représentant légal et par toutes les personnes chargées du suivi du projet).

Annexe 6 :

Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses.

Annexe 7 :

Les grandes étapes de l'appel à manifestation d'intérêt avec instruction et expertise technique.

Annexe 8 :

Modèle-type de délibération (à titre d'information) – informations minimales (pour les porteurs de projet publics).

**ANNEXE 1 : les trois fiches actions du Programme Opérationnel Européen
FEDER 2014-2020 relatives aux AMI.**

THÉMATIQUE

Augmenter l'usage des e-services : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et dans la culture en ligne

- *Action 2.03 – OpenData*
 - *Action 2.04 – Développement des services dématérialisés des administrations*
 - *Action 2.05 – Développement des services de télésanté*
-

Axe	2 – AMÉLIORER L'ACCÈS AUX TIC PAR UNE STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE
Objectif thématique (art. 9 Règ. général et Règ. FEDER)	OT 2 : Améliorer l'accès, l'utilisation et la qualité des TIC
Objectif Spécifique	OS 4 : Augmenter l'usage des e-services
Priorité d'investissement (art. 5 Règ. FEDER)	FED 2c : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information, de la culture en ligne et de la santé en ligne (télésanté)
Intitulé de l'action	2.03 – OpenData
Guichet unique / Rédacteur	<i>Guichet Unique Recherche, Développement Technologique et Innovation</i>

POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

OBJECTIFS ET RÉSULTATS

Descriptif de l'objectif de l'action

Depuis la Directive 2013/37/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 modifiant la directive 2003/98/CE concernant la réutilisation des informations du secteur public (« Directive PSI ») et la mission Etalab (relative à la création du portail unique des informations publiques de l'Etat), le besoin de rendre certaines données publiques² s'est développé et a permis à des entreprises privées de proposer de nouveaux services (dans le cadre de la Directive INSPIRE, la géolocalisation résulte de cette mise à disposition des données géographiques).

L'OpenData consiste à rendre accessibles les données publiques à l'ensemble des entreprises et des citoyens. L'ouverture des données présente plusieurs intérêts. Elle permet plus de transparence et donc plus de démocratie et de confiance. De plus, les administrations publiques en libérant les données incitent les citoyens et les entreprises à s'impliquer davantage dans la démocratie. L'OpenData est enfin source d'innovation. Par la transversalité et la superposition d'informations, les données publiques permettent aux professionnels, notamment les entreprises de la filière TIC, de s'en emparer pour créer de nouvelles informations, de nouvelles connaissances et de nouveaux services (de nombreuses utilisations peuvent être envisagées, notamment avec des applications nomades construites autour de l'information géographique - géolocalisation- ou encore des services en ligne). Cette émulation produite à partir de la réutilisation de données publiques contribue au développement économique de l'île de La Réunion à travers l'apparition de nouveaux services et au renforcement de la compétitivité des entreprises.

Les projets privés sont autant de relais de valorisation de l'action publique en permettant d'offrir à tous, des services nouveaux et complémentaires. Dans une étude datant de 2011, l'Union Européenne estimait que le chiffre d'affaires généré par la réutilisation des données publiques dans l'ensemble des pays de l'Union pourrait être, à maturité, de 27 milliards d'euros par an.

Cependant, à La Réunion, peu d'administrations rendent leurs données publiques. Les données publiques engendrent un coût supplémentaire pour les administrations (notamment en termes d'organisation), ce qui

2 On entend par donnée publique toute donnée produites ou détenues par une personne morale de droit public financé sur fond public dans le cadre d'une mission de service public.

freine l'ouverture des données, d'où la nécessité d'accompagner les administrations dans cette démarche.

L'action vise donc à faciliter la mise à disposition des données publiques afin de permettre l'élaboration d'informations à valeur ajoutée et encourager les projets de mutualisation à l'échelle pertinente de territoire, grâce à des jeux de données normalisés.

Contribution à l'objectif spécifique

Les données publiques mises à disposition des entreprises sous forme d'OpenData peuvent être utilisées et servir à créer du service en ligne pour l'ensemble de la population réunionnaise.

L'utilisation des données publiques par le secteur privé générera la création de nouveaux services dématérialisés et contribue ainsi à l'OS.

Résultats escomptés

Résultats à atteindre avec le soutien de l'Union :

- Augmentation du nombre de données publiques mises en ligne (OpenData),
- Augmentation et création de nouveaux services innovants par les entreprises.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Justification du rattachement à la priorité d'investissement et à l'objectif thématique

À partir des données publiques, les entreprises développeront des services innovants parmi lesquels un certain nombre sera dématérialisé venant ainsi compléter l'offre d'e-administration existante.

L'action contribue donc à améliorer l'utilisation des TIC par la population et s'inscrit ainsi dans l'OT2 et la priorité FED 2c.

Descriptif technique

L'action consiste à accompagner les investissements en maîtrise d'ouvrage publique des projets visant à libérer des données publiques (des collectivités territoriales et des administrations d'État). On entend par données publiques toute donnée produite ou détenue par une personne morale de droit public financé sur fond public dans le cadre d'une mission de service public.

Sélection des opérations

- Rappel des principes de sélection du programme :

- Contribution du projet aux objectifs UE 2020,
- Contribution du projet à la stratégie du PO,
- La sélection des opérations prendra en compte la valeur ajoutée pour les publics ciblés (administrés, entreprises,...), la qualité technique et les moyens engagés ainsi que la formalisation d'une réflexion à court terme, moyen terme et long terme.

- Statut du demandeur :

Collectivités territoriales, État, associations, organismes publics

- Critères de sélection des opérations :

Projets visant à mettre à disposition des données publiques

Format et condition de mise à disposition standards et interopérables (XML, Webservices,...)

~~Cohérence avec le SDTAN~~

▪

- Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :

Néant

Quantification des objectifs (indicateurs)

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
Nombre de jeu de données publiques mis à disposition		0	300		<input type="checkbox"/> Oui
					<input checked="" type="checkbox"/> Non

Nature des dépenses retenues/non retenues spécifiques à l'action ³

Outre les dépenses retenues et non retenues listées dans l'annexe dispositions transversales d'éligibilité des dépenses « Investissement public », du guide des droits et obligations du porteur de projet, des dépenses spécifiques à la Fiche Action sont mentionnées ci-dessous.

- Dépenses retenues spécifiquement :

- Fourniture et installation d'équipements (dépenses liées au socle : prise en compte dans la limite de 20 % des dépenses éligibles totales du projet),
- Collecte, Numérisation et normalisation des données,
- Communication liée à l'action,
- Développements techniques (y compris logiciels), de bases de données, de contenus
- Achat de licences logicielles,
- Prestations d'accompagnement aux outils financés (installation, paramétrage,...),
- Formation initiale aux outils financés,
- Frais juridiques pour la rédaction de la convention de mise à disposition des données

- Dépenses non retenues spécifiquement :

- Informatique interne (gestion interne),
- Locations,
- Frais de personnel,
- Matériel d'acquisition des données.

³ Au-delà des critères d'éligibilité du Règlement général (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et du Décret d'éligibilité interfonds

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Critères de recevabilité

- Concentration géographique de l'intervention :

La Réunion.

- Pièces à fournir :

- Lettre de demande de subvention signée (mentionnant le titre du projet, le cadre d'intervention et le montant demandé)
- Convention/ licence précisant les modalités de mise à disposition des données
- Présentation du bénéficiaire (éventuellement),
- Le descriptif détaillé du projet soumis à financement :
 1. Contenu : nature des dépenses, localisation du projet, utilisation,...
 2. Objectif : apport aux usagers tels que nouveaux services ou amélioration des services existants,
 3. Indicateurs (précisez les indicateurs dont vous suivrez l'évolution pour piloter le bon déroulement du projet), nombre de bénéficiaires (personnes physiques), gain de qualité, de disponibilité,...
 4. Planning prévisionnel,
 5. Plan de financement de l'investissement,
 6. Compte d'exploitation prévisionnel de l'activité résultante du projet. Le fonctionnement futur de l'équipement subventionné doit être équilibré : évaluer l'ensemble des surcoûts générés par ce nouvel investissement et des moyens nécessaires pour y faire face. Si le service mis en place est gratuit, le bénéficiaire devra l'indiquer explicitement.
- Pièces administratives identifiant la structure (statuts ou à défaut règlement intérieur et procès verbal de la dernière assemblée)
- Extrait SIRENE
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal

Pour les demandeurs de droit public (c'est-à-dire doté d'un agent comptable)

- Délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public maître d'ouvrage approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel
- Dans le cas d'un GIP, preuve de l'existence légale (copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subvention supérieure à 50 000 €)
- Estimation financière détaillée des équipements et prestations (avec le même niveau de détail que les devis)
- Fiche d'information du porteur de projet datée et signée dans le cas d'une subvention UE < 100 K €.

Pour les demandeurs de droit privé (ou associations)

- Factures proforma, devis pour les équipements et prestations associées (y compris Cahier des Charges),
- Liste actualisée des membres du Conseil d'Administration et du bureau,
- Comptes financiers du dernier exercice approuvés par l'AGO et signés,
- Attestations de régularité émis par les organismes sociaux (retraite, sécurité sociale, Assedic) datant de moins de 6 mois.

Critères d'analyse de la demande

L'OpenData concerne des données dites « ouvertes », c'est-à-dire des données : complètes, primaires, opportunes, accessibles, exploitables, non-discriminatoires, non-propriétaires, libres de droits, permanentes.

Seront privilégiés, les projets garantissant un niveau de qualité des données ainsi qu'une mise à jour régulière, un besoin avéré pour les utilisateurs et ré-utilisateurs éventuels, et une mise à disposition sur une plate-forme publique, pour une meilleure visibilité.

La mise à disposition gratuite des données en format « open source » sera encouragée, avec la fourniture d'un projet de convention d'utilisation des données.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU DEMANDEUR

(« ex-ante », afférentes au dossier de demande)

Le demandeur devra s'assurer de respecter la réglementation en vigueur sur le caractère public des données. De plus, le demandeur devra assurer la remontée des données sur le portail national.

- Pour les projets importants supérieurs à XX millions d'euros : (éventuellement)

Néant

- Pour les projets générateurs de recettes supérieurs à 1 million d'euros : (au sens de l'article 61 du Règ. Général)

Néant

- Pour les projets supérieurs à 50 millions d'euros : (« grands projets » au sens de l'article 100 du Règ. Général). Conformément à l'article 101 du Règ. Général :

Néant

MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :

Si oui, base juridique :

Préfinancement par le cofinanceur public :

Existence de recettes (*art 61 Reg. Général*) :

Oui Non

Oui Non

Oui Non

- Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %

- Plafond éventuel des subventions publiques :

Néant

- Plan de financement de l'action :

Dépenses totales (en M€)	Publics						Privés (%)
	FEDER (%)	Région (%)	État (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
100 %	80 %						20 %

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Services consultés :

Direction de l'Innovation et du Développement Numérique (Région Réunion)

- Comité technique : (éventuellement)

Néant

INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers :

Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE

Avenue René Cassin Moufia B.P 7190

97719 SAINT DENIS MESSAG CEDEX 9

- Où se renseigner ?

Guichet Unique : Recherche, développement Technologique et Innovation

Site Internet : <http://www.regionreunion.com>

- Service instructeur :

Guichet Unique : Recherche, développement Technologique et Innovation

RATTACHEMENT AUX PRINCIPES HORIZONTAUX ET OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

- Respect du principe du développement durable

Neutre

- Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination

Neutre

- Respect de l'accessibilité

Neutre

- Effet sur le changement démographique

Neutre

Axe	2 – AMÉLIORER L'ACCÈS AUX TIC PAR UNE STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE
Objectif thématique (art. 9 Règ. général et Règ. FEDER)	OT 2 : Améliorer l'accès, l'utilisation et la qualité des TIC
Objectif Spécifique	OS 4 : Augmenter l'usage des e-services
Priorité d'investissement (art. 5 Règ. FEDER)	FED 2c : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information et de la culture en ligne
Intitulé de l'action	2.04 Développement des services dématérialisés des administrations
Guichet unique / Rédacteur	<i>Guichet Unique Recherche, Développement Technologique et Innovation</i>

POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

Poursuite de la mesure PO 2007-2013 – Axe 2 : La compétitivité de l'économie : développer l'économie réunionnaise dans l'environnement international – Mesure 2-14 : Services et applications TIC à la population

Si quelques projets de dématérialisation de services publics ont été mis en œuvre lors de la précédente programmation, ces derniers sont restés limités. Il convient de généraliser les services dématérialisés.

OBJECTIFS ET RÉSULTATS

Descriptif de l'objectif de l'action

Malgré des progrès importants, les e-services sont encore peu développés à La Réunion. En effet, en 2014, seules 45 % des administrations publiques disposent d'un site Internet et leur interactivité reste limitée. L'e-administration constitue pourtant un enjeu particulier pour l'amélioration du service rendu au public, notamment dans les Hauts de l'île, et permet la réduction des déplacements.

La mesure consiste à accompagner les acteurs publics visant l'utilisation des TIC pour moderniser ou proposer des services au public, y compris dans les domaines du tourisme (e-tourisme, m-tourisme), du patrimoine, des transports ou de la formation (MOOC⁴), créer des espaces numériques mutualisés de service public facilitant les démarches administratives.

Contribution à l'objectif spécifique

L'utilisation des e-services dans l'administration reste faible à La Réunion.

L'objectif de l'action est de répondre à la carence actuelle de l'offre de services pour favoriser une augmentation des usages, conformément à l'OS2.

4 massive open online course

Résultats escomptés

Résultats à atteindre avec le soutien de l'Union :

- Augmentation du nombre de réunionnais effectuant leurs démarches en ligne.
- Émergence de portails et de projets mutualisés.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Justification du rattachement à la priorité d'investissement et à l'objectif thématique

Cette action encourage la généralisation de services publics dématérialisés et mutualisés à destination de la population de manière générale.

Descriptif technique

Cette action consiste à soutenir le développement de services ou d'expérimentations conformes aux priorités suivantes de la S3 :

- plate-forme agile de transformation vers une économie numérique : il s'agit de concrétiser le concept de « ville intelligente », « territoire agile » en :
 - renforçant la qualité et l'accès aux services par l'utilisation des TIC
 - encourageant le développement de MOOC, en s'appuyant sur des plateformes visibles et existantes
 - soutenant des projets innovants dans le domaine du numérique, s'appuyant sur des logiciels libres, la réalité augmentée, le sans contact, la mobilité.
- e-co-tourisme expérientiel : il s'agit d'augmenter l'offre de contenus de qualité, susceptible d'être relayée par la population locale ou les touristes affinitaires, en vue d'améliorer la promotion de la Réunion et sa visibilité sur les réseaux sociaux, en
 - valorisant des contenus culturels ou patrimoniaux.,
 - développant le e-tourisme.

Sélection des opérations

- Rappel des principes de sélection du programme :
 - Contribution du projet aux objectifs UE 2020,
 - Contribution du projet à la stratégie du PO,
 - La sélection des opérations prendra en compte la valeur ajoutée pour les publics ciblés (administrés, entreprises,...), la qualité technique et les moyens engagés ainsi que la formalisation d'une réflexion à court terme, moyen terme et long terme.

• Statut du demandeur :
État, Collectivités locales, organismes publics, associations.

- Critères de sélection des opérations :

Investissement en maîtrise d'ouvrage publique dans des dispositifs de dématérialisation de services publics.
Investissement en maîtrise d'ouvrage privée (associations) dans le cadre de projet d'intérêt général
Cohérence avec le SDTAN.

- Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :
Néant

Quantification des objectifs (indicateurs)

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
Nombre de services publics dématérialisés modernisés ou créés			35		<input type="checkbox"/> Oui
					<input type="checkbox"/> Non

Nature des dépenses retenues/non retenues spécifiques à l'action ⁵

Outre les dépenses retenues et non retenues listées dans l'annexe dispositions transversales d'éligibilité des dépenses « Investissement public », du guide des droits et obligations du porteur de projet, des dépenses spécifiques à la Fiche Action sont mentionnées ci-dessous.

- Dépenses retenues spécifiquement :

- Fourniture et installation d'équipements (serveurs,...),
- Création de sites Internet,
- Développements techniques (y compris de logiciels) et de contenus,
- Achat de licences logicielles,
- Prestations d'accompagnement aux outils financés (installation, paramétrage,...),
- Formation initiale aux outils financés,
- Prestations de promotion
- Prestations de sous-traitance liées au projet
- Achats ou création de contenus ou de données numériques

- Dépenses non retenues spécifiquement :

- Informatique interne (gestion interne),
- Locations,

– ~~Dépenses engagées avant la notification de l'accusé de réception de la demande.~~

Aucune dépense inférieure à un seuil de 500 € ne sera prise en compte.

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Critères de recevabilité

- Concentration géographique de l'intervention :

La Réunion.

- Pièces constitutives du dossier :

⁵ Au-delà des critères d'éligibilité du Règlement général (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et du Décret d'éligibilité interfonds XXX

- Lettre de demande de subvention signée (mentionnant le titre du projet, le cadre d'intervention et le montant demandé)
- Présentation du bénéficiaire (éventuellement),
- Le descriptif détaillé du projet soumis à financement :
 1. Contenu : nature des dépenses, localisation du projet, utilisation,...
 2. Objectif : apport aux usagers tels que nouveaux services ou amélioration des services existants,
 3. Indicateurs (précisez les indicateurs dont vous suivrez l'évolution pour piloter le bon déroulement du projet), nombre de bénéficiaires (personnes physiques), gain de qualité, de disponibilité,...
 4. Planning prévisionnel,
 5. Plan de financement de l'investissement,
 6. Compte d'exploitation prévisionnel de l'activité résultante du projet. Le fonctionnement futur de l'équipement subventionné doit être équilibré : évaluer l'ensemble des surcoûts générés par ce nouvel investissement et des moyens nécessaires pour y faire face. Si le service mis en place est gratuit, le bénéficiaire devra l'indiquer explicitement.
- Pièces administratives identifiant la structure (statuts ou à défaut règlement intérieur et procès verbal de la dernière assemblée),
- Extrait SIRENE,
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Pour les demandeurs de droit public (c'est-à-dire doté d'un agent comptable)

- Délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public maître d'ouvrage approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel,
- Dans le cas d'un GIP, preuve de l'existence légale (copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive, et convention constitutive si subvention supérieure à 50 000 €),
- Estimation financière détaillée des équipements et prestations (avec le même niveau de détail que les devis),
- Fiche d'information du porteur de projet datée et signée dans le cas d'une subvention UE < 100 K €.

Pour les demandeurs de droit privé (ou associations)

- Factures proforma, devis pour les équipements et prestations associées (y compris cahier des charges),
- Liste actualisée des membres du conseil d'administration et du bureau,
- Comptes financiers du dernier exercice approuvés par l'AGO et signés,
- Attestations de régularité émis par les organismes sociaux (retraite, sécurité sociale, Assedic) datant de moins de 6 mois.

Critères d'analyse de la demande

- La demande sera étudiée au regard de :
- l'intérêt du service public pour les usagers (création d'un nouveau service, déplacement évité, nombre d'usagers concernés)
 - l'échelle pertinente de territoire : les projets mutualisés seront privilégiés

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU DEMANDEUR

(« ex-ante », afférentes au dossier de demande)

- Pour les projets importants supérieurs à XX millions d'euros : (éventuellement)
- Néant

- Pour les projets générateurs de recettes supérieurs à 1 million d'euros :
Néant

- Pour les projets supérieurs à 50 millions d'euros :
Néant

MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Si oui, base juridique :		
Préfinancement par le cofinancier public :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non
Existence de recettes (<i>art 61 Reg. Général</i>) :	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non

- Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %
- Plafond éventuel des subventions publiques :
Néant.
- Plan de financement de l'action :

E-administration Dépenses totales (en M€)	Publics						Privés (%)
	FEDER (%)	Région (%)	État (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
100 %	80 %	20 %					

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Services consultés :
Néant
- Comité technique : (éventuellement)
Néant

INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers :

Pôle d'Appui FEDER – Hôtel de Région Pierre Lagourgue
Avenue René Cassin – BP 67190
97801 Saint-Denis Cedex 9

- Où se renseigner ?

Guichet d'accueil FEDER

Hôtel de Région du Moufia, Saint-Denis
Tél : 0262.487.087

Courriel : accueil_feder@cr-reunion.fr

www.regionreunion.com

Guichet Unique Recherche Développement Technologies Innovation.

Hôtel de Région du Moufia, Saint-Denis

Tél : 0262.48.70.00

- Service instructeur :

Guichet Unique : Recherche, développement Technologique et Innovation

RATTACHEMENT AUX PRINCIPES HORIZONTAUX ET OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

- Respect du principe du développement durable

La mise en place de l'e-administration favorise les échanges électronique diminuant ainsi l'utilisation de document papier.

De plus, les administrés se déplaceront moins puisqu'ils pourront récupérer leurs documents ou accéder à de nouveaux services directement sur l'Internet.

- Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination

Neutre

- Respect de l'accessibilité

Les services rendus par l'e-administration sont disponibles depuis l'Internet.

Le service instructeur s'assurera que les règles relatives à l'accessibilité des sites Internet aux personnes en situation de handicap soient respectées.

- Effet sur le changement démographique

Neutre

Axe	2 – AMÉLIORER L'ACCÈS AUX TIC PAR UNE STRATÉGIE D'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE
Objectif thématique (art. 9 Règ. général et Règ. FEDER)	OT 2 : Améliorer l'accès, l'utilisation et la qualité des TIC
Objectif Spécifique	OS 4 : Augmenter l'usage des e-services
Priorité d'investissement (art. 5 Règ. FEDER)	FED 2c : Améliorer l'accès aux TIC, leur utilisation et leur qualité : en renforçant des applications TIC dans les domaines de l'administration en ligne, de l'apprentissage en ligne, de l'intégration par les technologies de l'information, de la culture en ligne et de la santé en ligne (télésanté)
Intitulé de l'action	2.05 – Développement des services de télésanté (v6/7/2017)
Guichet unique / Rédacteur	<i>Guichet Unique Recherche, Développement Technologique et Innovation</i>

POURSUITE D'UNE MESURE D'UN PROGRAMME PRÉCÉDENT

Non

Oui, partiellement

Oui, en totalité

OBJECTIFS ET RÉSULTATS

Descriptif de l'objectif de l'action

La santé publique est un enjeu majeur dans la zone océan indien, compte-tenu du rôle de « hub sanitaire » de La Réunion dans la zone océan indien, de la prévalence de maladies métaboliques, des risques épidémiologiques. La création du CHU positionne La Réunion comme un « territoire de soins numériques » ; la réalisation de programmes de recherche dans le champ santé dans les priorités affirmées localement (maladies chroniques, maladies infectieuses, périnatalité, simulation en santé, biotechnologies) devraient stimuler le développement d'applications innovantes en santé.

La mesure vise à développer des dispositifs numériques innovants dans le domaine de la santé, à travers notamment la télémédecine⁶, le partage d'informations entre les professionnels de santé et le développement de services de santé en ligne (actions de prévention, promotion de la santé,...) pour améliorer le parcours patients et renforcer l'efficacité de l'offre de soins.

Contribution à l'objectif spécifique

L'objectif de l'action est de répondre à la carence actuelle de l'offre de services numériques dans le domaine de la santé pour améliorer l'accessibilité aux soins en modernisant la gestion et en développant une compétence éventuellement exportable.

Résultats escomptés

Résultats à atteindre avec le soutien de l'Union :

- Augmentation de l'utilisation des e-services dans le domaine de la santé.

6 Selon le décret n° 2010-1229 du 19 octobre 2010 relatif à la télémédecine, relèvent de la télémédecine les actes médicaux, réalisés à distance, au moyen d'un dispositif utilisant les technologies de l'information et de la communication télémédecine.

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Justification du rattachement à la priorité d'investissement et à l'objectif thématique

Cette action encourage le développement de services numériques dans le domaine de la santé notamment via Internet, à destination de la population de manière générale, mais également à l'émergence de dispositifs innovants de coordination entre les établissements hospitaliers et les professionnels libéraux dans le cadre de « parcours patients ».

Descriptif technique

Cette action consiste à accompagner les investissements dans des dispositifs de dématérialisation de services publics dans le secteur de la santé, telles que les plateformes collaboratives, la télémédecine.

Le ciblage est fait en fonction d'une approche régionale, de façon à conserver une orientation stratégique explicite et à assurer un impact des projets structurants assurant un service équitable sur l'ensemble du territoire et le développement des échanges électroniques sécurisés.

Les projets de e-santé devront permettre l'amélioration de la circulation des informations de santé avec des solutions de travail collaboratif. L'objectif étant de créer une meilleure coordination entre les professionnels afin d'assurer un meilleur suivi médical pour chaque patient.

Parmi les projets de e-santé, seront également encouragés les projets de télémédecine (téléconsultation, téléexpertise, télésurveillance médicale, téléassistance médicale, régulation médicale).

Sélection des opérations

- Rappel des principes de sélection du programme :

- Contribution du projet aux objectifs UE 2020,
- Contribution du projet à la stratégie du PO,
- La sélection des opérations prendra en compte la valeur ajoutée pour les publics ciblés (administrés, patients, entreprises,...), la qualité technique et les moyens engagés ainsi que la formalisation d'une réflexion à court terme, moyen terme et long terme.

- Statut du demandeur :

État, collectivités territoriales, organismes publics, associations, Groupements de Coopération Sanitaire composés majoritairement d'établissements publics, de collectivités territoriales, d'organismes publics, d'associations.

- Critères de sélection des opérations :

- Investissement en maîtrise d'ouvrage publique dans des dispositifs de dématérialisation de services publics dans le secteur de la santé.
- Investissement en maîtrise d'ouvrage privée (associations, établissements de santé privés participant au service public hospitalier) dans le cadre de projet d'intérêt général.
- Les projets d'envergure régionale ou à échelle de territoire réduit mais pouvant être étendus à l'ensemble de l'île de La Réunion.

- Rappel des prescriptions environnementales spécifiques :

Néant

Quantification des objectifs (indicateurs)

Indicateur de Réalisation	Unité de mesure	Valeurs			Indicateur de performance
		Référence	Cible (2023)	Intermédiaire (2018)	
Nombre de professionnels de santé utilisant le site dédié		0	200		<input type="checkbox"/> Oui
					<input checked="" type="checkbox"/> Non

Nature des dépenses retenues/non retenues spécifiques à l'action ⁷

Outre les dépenses retenues et non retenues listées dans l'annexe dispositions transversales d'éligibilité des dépenses « Investissement public », du guide des droits et obligations du porteur de projet, des dépenses spécifiques à la Fiche Action sont mentionnées ci-dessous.

- Dépenses retenues spécifiquement :

- Fourniture et installation d'équipements (serveurs,...),
- Création de sites Internet,
- Développement de logiciel,
- Achat de licences logicielles,
- Prestations d'accompagnement aux outils financés (installation, paramétrage,...),
- Formation initiale aux outils financés,
- Prestations d'hébergement d'applications (location d'espace de stockage,...)

- Dépenses non retenues spécifiquement :

- Informatique interne (gestion interne),
- Locations, à l'exception des prestations d'hébergement d'applications.

CRITÈRES DE RECEVABILITÉ ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Critères de recevabilité

- Concentration géographique de l'intervention :

La Réunion.

- Pièces constitutives du dossier :

- Dossier de demande type (présentation du projet, indicateurs de résultats, tableau détaillé des dépenses, Échéancier de réalisation,...),
- Pièces justificatives afférentes à l'organisme (Statuts, RIB, bilan comptable N-1, -2, -3),
- Pièces justificatives liées au projet (devis, contrat, marché, base coûts estimatifs,...),
- Plan de financement prévisionnel,
- Un bilan financier définitif (ou à défaut provisoire) du programme subventionné précédemment, un compte rendu d'activités global,
- Délibération autorisant le demandeur à solliciter la subvention.

⁷ Au-delà des critères d'éligibilité du Règlement général (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 et du Décret d'éligibilité interfonds

Critères d'analyse de la demande

Le choix se portera sur les opérations qui auront un intérêt de service public pour les usagers (création d'un nouveau service, innovation du service créé, déplacement évité,...). Le service instructeur appréciera la valeur ajoutée du projet pour les publics ciblés (administrés, patients, entreprises, laboratoires et centres de recherche...), la qualité technique et les moyens engagés ainsi que la formalisation d'une réflexion à court terme, moyen terme et long terme. Il tiendra également compte du nombre d'usagers susceptibles d'utiliser le service dématérialisé.

OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES DU DEMANDEUR (« ex-ante », afférentes au dossier de demande)

- Pour les projets importants supérieurs à XX millions d'euros : (éventuellement)

Néant

- Pour les projets générateurs de recettes supérieurs à 1 million d'euros : (au sens de l'article 61 du Règ. Général)

Néant

- Pour les projets supérieurs à 50 millions d'euros : (« grands projets » au sens de l'article 100 du Règ. Général). Conformément à l'article 101 du Règ. Général :

Néant

MODALITÉS TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Régime d'aide :

Si oui, base juridique :

Préfinancement par le cofinanceur public :

Existence de recettes (*art 61 Reg. Général*) :

Oui Non

Oui Non

Oui Non

- Taux de subvention au bénéficiaire : 100 %

- Plafond éventuel des subventions publiques :

Néant.

- Plan de financement de l'action :

Dépenses totales (en M€)	Publics						Privés (%)
	FEDER (%)	Région (%)	État (%)	Département (%)	EPCI (%)	Autre Public (%)	
100 %	80 %		20 %				

Le plan de financement de l'action est à calculer net de recettes, au sens de l'article 61 du Règ. Général.

- Services consultés :

Néant

- Comité technique : (éventuellement)

Néant

INFORMATIONS PRATIQUES

- Lieu de dépôt des dossiers :

Pôle d'Appui FEDER – Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE

Avenue René Cassin Moufia – BP 7190

97801 Saint-Denis Cedex 9

- Où se renseigner ?

Guichet d'accueil FEDER

Hôtel de Région Pierre LAGOURGUE

Tél : 0262.487.087

Courriel : accueil_feder@cr-reunion.fr

www.regionreunion.com

Guichet Unique Recherche Développement Technologique et Innovation

Hôtel de Région du Moufia, Saint-Denis

Tél : 0262.48.70.00

- Service instructeur :

Guichet Unique : Recherche, Développement Technologique et Innovation

RATTACHEMENT AUX PRINCIPES HORIZONTAUX ET OBJECTIFS TRANSVERSAUX COMMUNAUTAIRES

- Respect du principe du développement durable

La mise en place de l'e-santé favorise les échanges électroniques diminuant ainsi l'utilisation de document papier.

- Poursuite de l'objectif de l'égalité entre hommes et femmes et de la non discrimination

Neutre

- Respect de l'accessibilité

Les services rendus par l'e-santé sont disponibles depuis l'Internet.

Le service instructeur s'assurera que les règles relatives à l'accessibilité des sites Internet aux personnes en situation de handicap soient respectées.

- Effet sur le changement démographique

Neutre

ANNEXE 2 : Présentation détaillée du projet

Identité du demandeur :

INTITULÉ DU PROJET	
Programme	: POE FEDER 2014 – 2020
Thématique identifiée	
Fiche action concernée	N ° : Intitulé :
Coût total du projet HT	:
Montant de subvention sollicité	:

1) Objectifs et résultats attendus :

2) Mise en œuvre technique et moyens mobilisés : les moyens humains et matériels,...

3) Plan de financement du projet :

4) Calendrier prévisionnel de réalisation du projet :

5) Les livrables :

6) Atteintes des indicateurs de la fiche action (le cas échéant) :

7) Exemples de projet(s) similaires déjà mené(s) à bien par le bénéficiaire :

ANNEXE 3 : Dossier de demande de subvention type

Préambule : dans l'anticipation de la dématérialisation, c'est-à-dire dans l'hypothèse d'une saisie et d'un dépôt en ligne, il y a une nécessité de passer d'un contenu minimal (comme sur 2007-2013) à un formulaire de demande commun.

Courrier de demande du porteur de projet

Identité du demandeur :

Adresse :

SIRET :

N° d'identification / tiers :

(si vous êtes déjà identifié par la Région Réunion)

Je, soussigné en qualité de représentant légal de, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention au titre du programme FEDER Réunion 2014-2020 / INTERREG Océan-Indien 2014-2020 [à choisir] d'un montant de€ pour la réalisation du projet écrit en annexe et intitulé :

Date

Cachet

Nom, qualité et signature du représentant légal

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION FEDER
(INVESTISSEMENT PUBLIC)**

À remplir par l'administration

Numéro SYNERGIE	
-----------------	--

INTITULÉ DU PROJET	
Programme	: POE FEDER
Action identifiée	N° :
	Intitulé :
Coût total du projet HT	:
Montant de subvention sollicité	:

PORTEUR DE PROJET	
Nom :	
Forme juridique : [à préciser]	
N° SIRET :	
Code NAF :	
Désignation du mandataire (le cas échéant) :	
Régime TVA :	
Assujetti :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
FCTVA :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Autre(s) : à préciser	
Adresse (siège) :	
Ville :	Code postal :
Adresse (projet) :	
Ville :	Code postal :
Représentant légal :	Représentant à contacter pour le projet <i>(s'il diffère du représentant légal)</i>
Identité :	Identité :
Fonction :	Fonction :
Tél. :	Tél. :
Mél* :	Mél :

* : il est nécessaire de bien indiquer ici le mél du Responsable juridique de l'établissement, car en cas de procédure dématérialisée avec le service instructeur, il détiendra le compte maître et aura seul la capacité de créer des habilitations de comptes secondaires. Ce mél doit également être conforme à celui déclaré précédemment pour des projets antérieurs (en cas de questionnement, il vous est possible de consulter le service instructeur).

PROJET DE CAHIER DES CHARGES À L'ATTENTION DES CANDIDATS

DESCRIPTION DU PROJET		
Objet du projet :		
Objectif(s) poursuivi(s) :		
Descriptif technique du projet : (nature du projet, modalités de mise en œuvre, principales fonctionnalités, conditions particulières de réalisation, ...)		
Résultats escomptés (cible visée ...) :		
Livrables attendus (réalisations escomptées à la fin de l'opération) :		
Lieu de réalisation (description) :		
Situation juridique des terrains et immeubles : <i>[le cas échéant]</i>		
Calendrier prévisionnel :		
	Commencement d'exécution prévisionnel	Fin d'exécution prévisionnelle <i>[incluant une anticipation sur le dernier paiement effectué]</i>
Études		
Travaux		
Phasage : <i>[à renseigner pour les opérations > à 24 mois]</i>		
Date prévisionnelle de mise en fonction de l'investissement :		
En cas de projet déposé pour INTERREG :		
Décrire les modalités de mise en œuvre de la coopération et lister les pays concernés (cf. article 12 du règlement UE n°1299/2013) :		

PROJET DE CAHIER DES CHARGES À L'ATTENTION DES CANDIDATS

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL TOTAL DU PROJET					
Dépenses	Montant HT	Montant TTC	Ressources	Montant	%
Frais d'études			Aides publiques		
			Union Européenne		
			État		
Travaux			Région		
			Département		
			Commune		
			Groupement de communes		
Équipements			Établissement public		
			Autre(s) (à préciser)		
			<i>Sous-total</i>		
Autre(s) :			Autofinancement		
			Fonds propres		
			Emprunts		
			Autre(s) (à préciser)		
			<i>Sous-total</i>		
TOTAL			TOTAL		

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ÉLIGIBLES DU PROJET					
À renseigner obligatoirement si des dépenses ne peuvent être subventionnées au regard des règles d'éligibilité rappelées dans la fiche action et le guide du bénéficiaire					
Dépenses	Montant HT	Montant TTC	Ressources	Montant	%
Frais d'études			Aides publiques		
			Union Européenne		
			État		
Travaux			Région		
			Département		
			Commune		
			Groupement de communes		
Équipements			Établissement public		
			Autre(s) (à préciser)		
			<i>Sous-total</i>		
Autre(s) :			Autofinancement		
			Fonds propres		
			Emprunts		
			Autre(s) (à préciser)		
			<i>Sous-total</i>		
TOTAL			TOTAL		

Estimation des recettes générées par le projet (à expliquer en fonction des dispositions de la fiche action) : joindre si besoin des documents annexes

PRISE EN COMPTE DES PRINCIPES HORIZONTALS DE L'UNION EUROPÉENNE <i>[Indiquer ci-dessous si l'opération 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.]</i>						
- développement durable :						
- égalité hommes – femmes :						
- égalité des chances et non discrimination :						
Autres règles :						
- lister les procédures/réglementations auxquelles votre projet est soumis ainsi que leurs conformités à ce stade (ex : permis de construire, ICPE, loi sur l'eau,...) :						
- ...						
- avez-vous prévu de solliciter d'autres aides de l'Union Européenne sur le projet global (hors dépenses présentées) ?				OUI	NON	SO
Si oui, préciser :						
- disposez-vous d'un système comptable distinct ou d'une codification comptable adéquate qui permettra de vérifier la bonne affectation des dépenses liées à votre projet ?				OUI	NON	SO
Si oui, préciser :						

INDICATEURS D'ÉVALUATION Se référer à la fiche action. Le porteur de projet peut également proposer un ou plusieurs indicateurs supplémentaires spécifiques pertinents sur le projet.				
Indicateurs	Type	Unité de mesure	Valeur prévisionnelle	Commentaire

ATTESTATION DU PORTEUR DE PROJET

Je, soussignéen qualité de signataire et représentant légal de(ou signataire avec délégation du représentant légal) ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention européenne (FEDER) pour le montant indiqué ci-dessus pour la réalisation du projet précité et décrit ci-dessus.

J'atteste sur l'honneur :

- l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier (et des documents annexés) ;
- ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles indiquées dans le présent dossier ;
- avoir la capacité administrative et financière suffisante pour réaliser et suivre l'opération dans les délais prévus ;
- qu'à ce stade, aucun élément d'information ne me permet de considérer qu'il existe un risque potentiel de conflit d'intérêts entre les différentes parties prenant part à la mise en œuvre de ce projet ;
- en cas de validation de mon opération, mettre en œuvre les actions de publicité conformément à l'annexe ci-après ;
- avoir pris connaissance du guide des droits et obligations du bénéficiaire, et en respecter les dispositions.

Fait à....., le

Cachet et signature du porteur de projet avec nom et fonction

NOTA : LE GUICHET UNIQUE PEUT PRÉVOIR UNE OU PLUSIEURS AUTRES ANNEXES EN FONCTION DES CARACTÉRISTIQUES SPÉCIFIQUES DE L'ACTION (Aides d'État, grand projet,...).

ANNEXE

MESURES À METTRE EN ŒUVRE EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ SUR L'INTERVENTION COMMUNAUTAIRE ET RÉGIONALE

(Renseigner le tableau ci-dessous en cochant les actions qui seront mises en œuvre si votre opération est validée)

Dans le cadre de la réalisation de mon opération, je m'engage à respecter et mettre en œuvre les obligations communautaires suivantes :				
Catégorie	Actions à mener	Oui	Non	SO
Pour toutes les opérations	- Apposez l' emblème de l'Union européenne et du cofinanceur local sur tout document ou support de communication relatif à votre projet (brochures, dépliants, lettre d'information, affiches...) et la mention de l'Union européenne.			
	- Inscrivez la mention suivante : « [description de l'action] est cofinancée par l'Union européenne »			
	- Diffusez auprès de vos collaborateurs, acteurs impliqués dans le projet, ..., partenaires financiers, industriels et commerciaux l'information sur le cofinancement de votre projet par l'Union européenne et le cofinanceur local.			
	- Indiquez sur votre éventuel site web une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau de soutien, de sa finalité et de ses résultats mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union et le cofinanceur local [règlement 1303/2013]			
	- Signalez la participation de l'Union européenne dans vos relations avec la presse.			
Si votre opération est < à 500 000€ d'aide publique	Pendant la mise en œuvre : - apposez une affiche présentant des informations sur le projet (dimension minimale : A3), dont le soutien financier octroyé par l'Union et le cofinanceur local, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.			
Si votre opération est > à 500 000€ d'aide publique	Pendant la mise en œuvre de l'opération :			
	- apposez en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimensions importantes pour toute opération de financement d'infrastructures ou de constructions			
	- le nom de l'opération, l'objectif principal de l'opération, l'emblème de l'Union et la mention de l'Union et du FEDER devant figurer sur le panneau d'affichage temporaire occupent au moins 25 % de la surface du panneau.			
	- l'emblème du cofinanceur local devra être indiqué sur la partie restante du panneau et ne pas dépasser la taille de l'emblème de l'Union.			
	Au plus tard 3 mois après l'achèvement :			
	- apposer une plaque ou un panneau permanent de dimensions importantes, en un lieu aisément visible du public.			
	- le nom de l'opération et l'objectif principal de l'activité soutenue par l'opération, l'emblème de l'Union et la mention de l'Union et du FEDER devant figurer sur la plaque ou le panneau d'affichage permanents occupent au moins 25 % de la surface de la plaque ou du panneau d'affichage.			
- l'emblème du cofinanceur local devra être indiqué sur la partie restante du panneau et ne pas dépasser la taille de l'emblème de l'Union.				

PROJET DE CAHIER DES CHARGES À L'ATTENTION DES CANDIDATS

Dans le cadre de la réalisation de mon opération, je m'engage à respecter et mettre en œuvre les obligations communautaires suivantes :

Catégorie	Actions à mener	Oui	Non	SO
	<p><i>Positionnez la signalétique extérieure permanente à l'emplacement le plus visible par le public.</i></p> <p><i>Si la nature du projet ne permet pas de positionner une plaque ou un panneau explicatif permanent sur un objet physique, des mesures appropriées pourront être prises en accord avec l'Autorité de Gestion/SI afin de faire connaître les contributions de l'Europe et du cofinanceur local.</i></p>			
<p>Si votre opération est > à 1 000 000€ d'aide publique</p>	<p>Invitez les parlementaires européens de votre circonscription et les représentants de l'Autorité de gestion à toute manifestation publique autour de votre projet (pose de la première pierre, inauguration) et prévoyez leur un temps de parole.</p>			
<p>Si votre opération est > à 10 000 000€ d'aide publique</p>	<p>Réalisez une communication complémentaire spécifique sur l'apport de l'Union européenne (au lancement ou à l'inauguration de votre projet, lors de la Journée de l'Europe, le 9 mai, ou à l'occasion de grands rendez-vous européens).</p>			
<p>Autre(s) action(s) de communication programmée(s) par le porteur de projet :</p> 				
<p>Date : Signature :</p> 				

ANNEXE 4
Liste des pièces pour le dépôt du dossier de demande

Pièce	Transmise			
	OUI	NON	SO	Date
Demande type datée et signée par le maître d'ouvrage comprenant un dossier de présentation du projet avec coût prévisionnel détaillé par nature de poste de dépenses et par grand poste établi sur la base de l'estimatif du DCE au stade projet pour les travaux, plan de financement et échéanciers prévisionnels du projet non contractuels				
Délibération de l'organe compétent de la collectivité territoriale ou de l'organisme public maître d'ouvrage approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel				
Dans le cas d'un GIP, preuve de l'existence légale (copie de la publication de l'arrêté d'approbation de la convention constitutive et convention constitutive si subvention supérieur à 50 000€)				
Relevé d'identité bancaire (avec IBAN)				
Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles				
État des autorisations préalables réglementaires (au stade DCE)				
Plan de situation, plan de masse des travaux				
Le cas échéant, si des marchés ont déjà été lancés/approuvés : pièces relatives à la mise en concurrence pour ces marchés				
Le cas échéant, informations appropriées sur les recettes nettes (voir fiche action)				
Déclaration d'absence de conflit d'intérêts <i>[si la demande est dans un format différent du manuel de gestion]</i>				
<i>Autre(s) : à préciser par le porteur de projet le cas échéant</i>				

ANNEXE 5 : Attestation d'absence de conflit d'intérêts

(doit être signée par toute personne chargée du suivi du dossier)

N°SYNERGIE	(à compléter par le Guichet)
Action du POE FEDER	
Demandeur	
Intitulé projet	

Je, soussigné (e) : [à remplir par le représentant légal du demandeur (ou signataire avec délégation de signature)]

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Déclare avoir pris connaissance :

- de l'article 57 du RÈGLEMENT (UE, EURATOM) N° 966/2012 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 25 octobre 2012 qui dispose que : « 1. Les acteurs financiers et les autres personnes participant à l'exécution et à la gestion du budget, y compris aux actes préparatoires à celui-ci, ainsi qu'à l'audit ou au contrôle, ne prennent aucune mesure à l'occasion de laquelle leurs propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Union. Si un tel risque existe, la personne en question a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'ordonnateur délégué, qui confirme par écrit l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts. La personne en question informe également son supérieur hiérarchique. Lorsque l'existence d'un conflit d'intérêts a été établie, la personne en question cesse toutes ses activités en rapport avec le dossier concerné. L'ordonnateur délégué prend lui-même toute mesure supplémentaire appropriée ».
- de l'article 2 de la loi 2013/907 sur la transparence de la vie publique qui précise qu'est constitutif d'un « conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction » ;

Déclare par la présente que :

- ne pas être, (moi, mes collaborateurs et ou élus compétents sur le dossier) à ma connaissance, en situation de conflit d'intérêts avec les opérateurs qui interviennent dans le cadre du projet concerné, qui ont posé candidature pour participer au présent projet / soumis une offre dans le cadre du présent projet, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement, ni avec les sous-traitants proposés.
- à ma connaissance, il n'existe aucun fait ou élément, passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait générer une situation de conflit d'intérêts dans la réalisation du

présent projet.

Confirme que

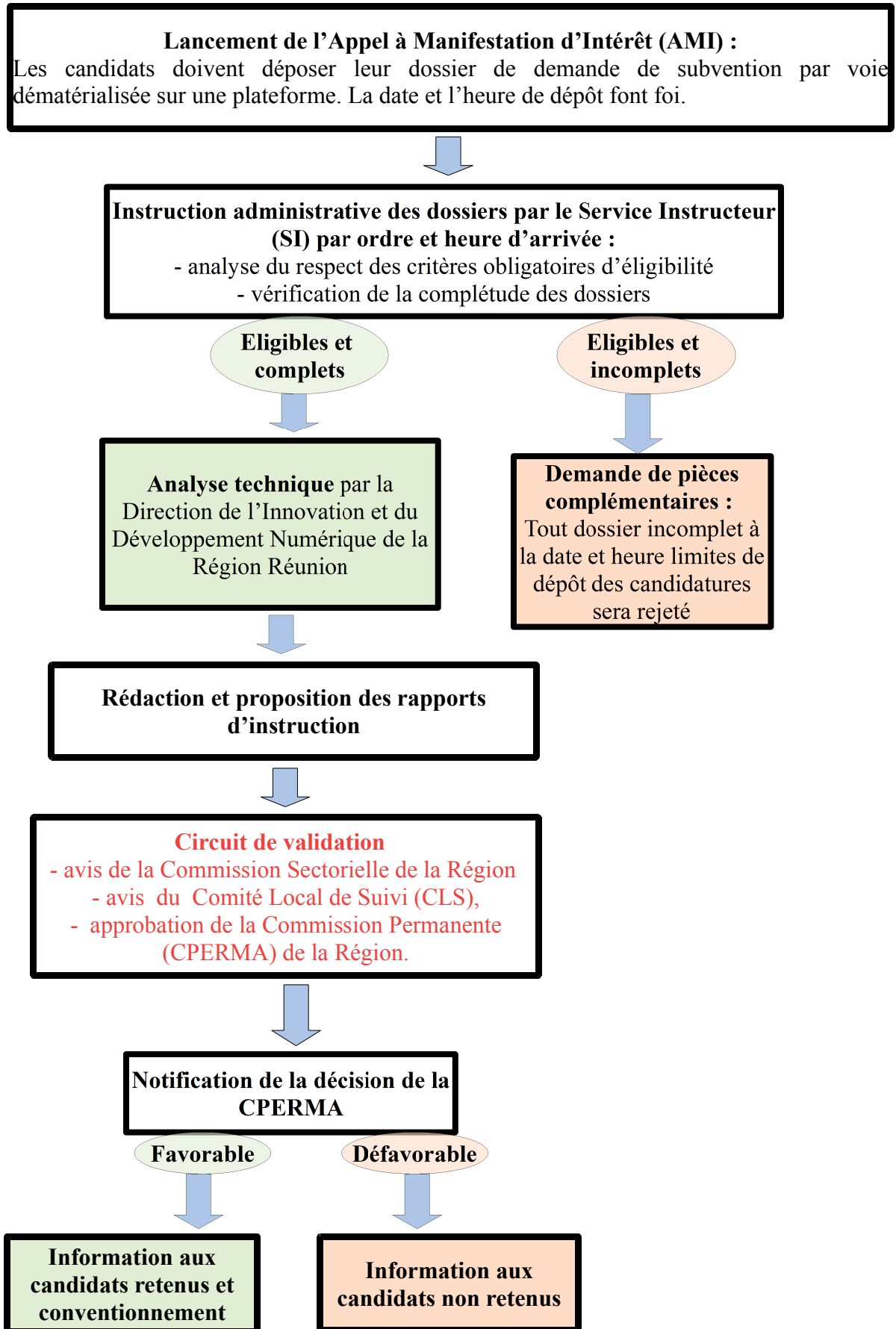
- si, dans le cadre de la réalisation du présent projet, je découvre l'existence ou l'apparition d'un conflit d'intérêts, je le signalerai immédiatement par écrit à l'Autorité de gestion qui statuera sur les suites à donner.

Signature (lieu et date) : Nom :

ANNEXE 6 : Dispositions transversales d'éligibilité des dépenses

DISPOSITIONS TRANSVERSALES D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES	
TYPE D'ACTION : INVESTISSEMENT PUBLIC	
<p>Ces dispositions sont complémentaires de celles énoncées dans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 - l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret no 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 	
DÉPENSES RETENUES	DÉPENSES NON RETENUES
<p>1. PHASE ÉTUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> > études préalables (diagnostic, faisabilité, procédures réglementaires, topographie, géotechnique,.....) > appui au montage de dossier de subvention > assistance à maîtrise d'ouvrage > honoraires de mandat (dans la limite de 4 % des dépenses éligibles retenues) > conduite d'opération (non intégrée à la maîtrise d'ouvrage) > études de maîtrise d'œuvre jusqu'à la phase d'Assistance à la passation de Contrat de travaux (ACT comprise) > rémunérations et frais de contrôle et coordination 	<ul style="list-style-type: none"> > travaux en régie > travaux d'entretien et de maintenance > acquisition foncière > amendes, pénalités financières, intérêts moratoires, intérêts débiteurs > TVA > dépenses annexes (frais reprographie, publicité appel d'offres, frais de contentieux, ...) > matériels roulant > matériels d'occasion
<p>2. PHASE TRAVAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> > assistance à maîtrise d'ouvrage > honoraires de mandat (dans la limite de 4 % des dépenses éligibles retenues) > conduite d'opération (non intégrée à la maîtrise d'ouvrage) > études de maîtrise d'œuvre de la phase VISA/ EXE à la phase d'Assistance aux Opérations de Réception (AOR) > rémunérations et frais de contrôle et coordination > l'ensemble des travaux, équipements et matériels nécessaires à la réalisation du projet 	
<p>3. COMMUNICATION</p> <ul style="list-style-type: none"> > communication liée à l'intervention du POE FEDER 	
<p><i>Ces règles générales d'éligibilité des dépenses peuvent être précisées dans les Fiches Action, le cas échéant.</i></p>	

ANNEXE 7 : Les grandes étapes de la procédure d'instruction des projets



Appel à Manifestation d'Intérêt 2019
PO FEDER 2014-2020

**ANNEXE 8 : Modèle-type de délibération – informations minimales
(A titre d'information)**

**INFORMATIONS MINIMALES À FAIRE APPARAÎTRE DANS LA DÉLIBÉRATION
D'UNE COMMUNE (OU D'UN EPCI) OU ORGANISME PUBLIC POUR UN PROJET
FAISANT APPEL À UN FINANCEMENT RELATIF À LA FICHE ACTION XXX « XXX » –
PO FEDER 2014-2020**

Plan de financement prévisionnel :

	Coût total TTC	Montant HT des dépenses	Union Européenne (FEDER)	Contrepartie Nationale (État et/ou Région)	Bénéficiaire
Dépenses totales	xxx €	xxx €	xxx €	xxx €	xxx €
Dépenses éligibles		xxx €	xxx €	xxx €	xxx €
Taux d'intervention sur les dépenses éligibles		100,00%			

Le Conseil Municipal / Conseil Communautaire/ Conseil d'administration délibère, et à l'unanimité :

- approuve le projet « intitulé du projet »,
- approuve le plan de financement prévisionnel présenté ci-dessus,
- valide la participation financière de la commune (ou de l'EPCI) à hauteur de xxx € HT en tant que maître d'ouvrage de l'opération,
- autorise le Maire (le Président) à solliciter la subvention FEDER, au titre de la fiche action XXX, pour un montant prévisionnel de xxx € et de la contrepartie nationale apportée par la Région et/ou l'État pour un montant prévisionnel de xxx €,
- s'engage à prendre en charge le différentiel entre les subventions réellement perçues et celles sollicitées, les dépenses inéligibles ainsi que le préfinancement de la TVA (le cas échéant),
- autorise le Maire (le Président), ou toute autre personne habilitée par lui, à signer tout document relatif à cette affaire.