

Fiche d'accompagnement du dossier de demande de subside
 Procédure à respecter pour l'achat d'équipements ou de moyens d'intervention d'un montant supérieur à Fr. 4'000.00
 ou pour tout achat soumis à une expertise régulière

CR ou SIS : _____

Responsable du dossier : _____

Tél. privé : _____ Tél. prof. : _____ Tél. portable : _____

Lieu et date : _____

Brève description de l'achat envisagé :

A	DECISION DE PRINCIPE	Date	Préavis <small>(biffer ce qui ne convient pas)</small>	Timbre et signature
1.	Envoi de la <i>demande de principe</i> à l'inspecteur en justifiant la clause du besoin		
2.	Préavis de principe de l'inspecteur et envoi du dossier à l'ECA JURA (joindre le document mentionné en italique sous point 1 ci-devant)		<i>favorable / défavorable</i>	
3.	Décision de principe de l'ECA JURA		<i>favorable / défavorable</i>	

B	DEMANDE DE SUBSIDE	Date	Préavis (biffer ce qui ne convient pas)	Timbre et signature
4.	Etablissement d'un <i>cahier des charges</i>		-----	
5.	Demandes d'offres (2 à 3 fournisseurs potentiels)		-----	
6.	Analyse des <i>offres</i> et de la <i>documentation</i>		-----	
7.	Elaboration d'un <i>tableau comparatif des prix</i>		-----	
8.	Elaboration d'un <i>tableau comparatif des caractéristiques techniques</i>		-----	
9.	Décision de l'autorité de surveillance		acceptée / refusée	
10.	Envoi du dossier à l'inspecteur (joindre les documents mentionnés en italique sous points 4, 6, 7 et 8 ci-devant)		-----	
11.	Préavis de l'inspecteur et envoi du dossier complet à l'expert si l'achat est soumis à expertise régulière		favorable / défavorable	
12.	Préavis de l'expert et envoi du dossier complet à l'ECA JURA		favorable / défavorable	
13.	Décision de l'ECA JURA		acceptée / refusée	

Si nécessaire, le dossier de demande de subside peut être accompagné de rapports complémentaires