|  |
| --- |
| P4C1T1#yIS1 |
| **Dossier de Candidature**  **APPEL A PROJETS**  **« ZERO DECHET EN NOUVELLE-AQUITAINE :**  **PASSAGE A L’ACTION »**   * Le dossier complet (1) doit être envoyé avant le **22/5/2023 (minuit)**   Par mail à l’adresse électronique : [economie-circulaire@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:economie-circulaire@nouvelle-aquitaine.fr)  ou par dérogation par courrier postal (2)   * Tout dossier incomplet ou illisible sera considéré comme inéligible * La demande de financement est exclusivement numéraire (argent) et concerne uniquement le fonctionnement lié au projet et aux actions mises en œuvre. Aucune demande de fonctionnement global ni d’investissement, ni d’aide en nature ne peut être demandée.   \*1 -Dossier complet doit inclure les pièces suivantes :   * Dossier de candidature dûment rempli avec ses annexes * Relevé d'identité bancaire ou postal (doit correspondre au nom et à l’adresse de la fiche INSEE) * Preuve légale de l’existence de la structure : statuts de l’association, copie de la parution au Journal Officiel, extrait Kbis (pour les entreprises) * Rapport d’activités année N-1, * Comptes certifiés de l'exercice précédent   NB. Ils doivent contenir un bilan, un compte de résultat, et une annexe si l’association reçoit une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant global dépasse 153.000 €  \*2- Adresse postale :   * Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, Direction Environnement, 14 rue François-de- Sourdis, 33077 BORDEAUX Cedex |

**Volet I – Identification du porteur du projet**

# **I – 1 Pour les associations**

# Pour plus d’informations voir la notice et le cerfa 12156\*06 <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1271>)

1.1 Nom – Dénomination de la structure : ………………………………………………………………………

1.2 Statut juridique :

Structure de l’ESS ☐ ou Association loi 1901 ☐

Quelle forme :

☐ Conventionnée Entreprise solidaire d’utilité Sociale (EsuS)

☐Conventionnée Structure de l’Insertion par l’Activité Economique (SIAE)

☐Autre : SAS classique☐

☐Autre (à préciser) : ...................................................................................................................

Sigle : ………………………………………………………………………

Site web : ………………………………………………………………………

1.3 Numéro Siret : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro de Siren I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I W I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du Code civil local) : Date I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

Volume : I\_\_I\_\_I\_\_I Folio : I\_\_I\_\_I\_\_I Tribunal

d'instance : *………………………………………………………………………*

1.5 Adresse du siège social :

N° voie, nom ………………………………………………………………………

Code postal : ………………………………………………………………………

Commune : ………………………………………………………………………

Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

N° voie, nom ……………………………………………………

Code postal ………………………………………………………………………

Commune ………………………………………………………………………

1.6. Représentant.e légal.e (personne désignée par les statuts)

Nom : ………………………………………………………………………

Prénom : ………………………………………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………

Courriel : ………………………………………………………………………

*1.7.* Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : ………………………………………………………………………

Prénom : ………………………………………………………………………

Fonction : ………………………………………………………………………

Téléphone : ………………………………………………………………………

Courriel : ………………………………………………………………………

1.8 Responsables juridiques (uniquement pour les associations)

* Listes des membres du conseil d’administration

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

# ………………………………………………………………………

* Composition du bureau

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

# ………………………………………………………………………

1.9. Description de la structure

Objet de la structure : ………………………………………………………………………

Date de création : ………………………………………………………………………

Date de parution au J.O. : ………………………………………………………………………

1.10 Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

*Rappel : pour les entreprises, l’agrément ESUS est obligatoire pour candidater.*

*Type d’agrément Attribué par En date du*

L’association est-elle reconnue d’utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? ☐ Oui ☐ Non

1.11 Relations avec d’autres associations ou entreprises de l’ESS

* À quels réseaux, unions ou fédérations, l’association est-elle affiliée ?

*(Indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)* : *……………………………………………………………*

* L’association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐ Oui ☐ Non

Si oui lesquelles ?*…………………………………………………………………………………………………*

# **I-2 Pour les entreprises merci de compléter la partie ci-dessous**

Demandeur (Raison sociale du bénéficiaire) : ..........................................................................................

Objet de la structure (cœur d’activité) : ………………………………………………………………………….

Forme juridique de la structure : ………………………………………………………………………………...

Numéro de SIRET :

Code APE / NAF :

Année de création / reprise : ……………

Nombre de salariés : ..................... dont ..................... hommes ..................... femmes

Emplois créés dans le cadre du projet soutenu : .....................

Dernier Chiffre d’Affaire : …………………..... EUR (à fournir)

Dernier total bilan : …………………..... EUR (à fournir)

L’entreprise et/ou le dirigeant détiennent-ils au moins 25% du capital d’une ou plusieurs sociétés ?

☐Oui ☐ Non

Le capital de votre entreprise est-il détenu à 25% ou plus par une autre entreprise ? ☐ Oui ☐ Non

L’entreprise fait partie d’un groupe : ☐ Oui \* ☐ Non

\* Si oui, préciser lequel ? : ………………………………………………………………………………...………

Certification / Label / Charte de qualité en place dans l'entreprise : ☐ Oui \* ☐ Non

\* Si oui, préciser lequel ? : ………………………………………………………………………………...………

**II-Présentation du Projet**

Nom de votre projet :……………………………………

Sigle : …………………………………………..

Localisation (territoire ) :……………………………..

# **II-1 Problématique/ objet de votre projet**

Cochez des axes (thèmes) que traite votre projet par territoire

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Axe | Intuité de l’axe | Thématique | OUI /NON | Zones géographiques où l’action se déroule | Pourcentage de la thématique abordée dans votre projet |
| 1 | Expérimenter ou innover : de la sensibilisation au passage a l’action | Mieux consommer (gaspillage alimentaire, éco-consommation, tri, etc.) |  |  |  |
| 2 | Renforcer l’accès au réemploi et a la réparation | Allonger la durée de vie des produits grâce au réemploi, à la réutilisation et à la réparation |  |  |  |
| 3 | Relancer de la collecte sélective et améliorer la performance du tri des emballages et notamment plastique | Collecte et tri pour meilleur réemploi des emballages et notamment plastique |  |  |  |
| 4 | Mettre en œuvre les projets à destination des scolaires pour jeter moins | Lutter contre le gaspillage alimentaire, la sensibilisation au compostage, la consommation responsable, le réemploi |  |  |  |

Décrivez votre projet et son contexte :

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# **II-2 Public cible**

Précisez votre public cible (grand public, scolaires, familles, entreprises, professionnels, etc.)  :

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Motivez votre choix : --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# **II-3 Objectifs opérationnels du projet**

Flux ciblé : (textile, emballages, D3E, etc.)

Estimation de la quantité de déchets évités : ……………………………………………………

Estimation de la diminution de leur toxicité :…………………………………………………

Autre (préciser) : …………………………………………………….

Nombre des bénéficiaires directs de votre projet : --------------------------------

Qui sont-ils ? --------------------------------------

Nombre des bénéficiaires indirects de votre projet : -----------------------------

Qui sont-ils ? ---------------------------------------

# **II-4 Partenariat**

Présentez votre l’équipe projet et votre partenariat en les identifiant, en précisant leur rôle dans le projet ainsi que les moyens humains et financiers nécessaires pour la réalisation des actions envisagées

Votre équipe projet en tant que chef de file

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom/prénom | Statut/fonction  (CDD, Cdi, en insertion, bénévole) | Rôle dans le projet | Tâches réalisées | Moyens financiers |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Vos partenaires financiers et techniques

(Joindre la convention du partenariat)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Partenariat | Nom de la structure | Rôle dans le projet  Action envisagée | Moyens humains nécessaires | Moyens financiers/  Techniques nécessaires | Nature du soutien  Prêts des locaux ?  Personnel mis à disposition ? |
| Partenaire 1 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 2 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 3 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 4 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 5 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 6 |  |  |  |  |  |
| Partenaire 7 |  |  |  |  |  |

# **II- 5 Plan de financement de votre projet**

Coût total du projet : ----€

Montant de la subvention sollicitée : ------------€

L’opération bénéfice-elle d’une autre aide publique ?

OUI □

NON □

# Si oui, précisez la date, le montant et l’origine des aides perçues :

# ---------------------------------------------------------------------------

# -------------------------------------------------------------------------

# Le porteur du projet récupère-t-il la TVA pour ce projet ?

# ☐ Oui

# ☐ Non

# ☐ Partiellement (précisez) ………………

|  |  |
| --- | --- |
| Poste de dépenses de la structure | Montant |
| Dépenses du personnel[[1]](#footnote-1) : Rémunération des animateurs, des stagiaires, regroupant à la fois les frais de salaires, taxes et cotisations sociales, patronales et salariales, etc.), le bénévolat, etc. |  |
| Dépenses de déplacement /frais de mission/ frais de transport |  |
| Dépenses de fonctionnement[[2]](#footnote-2) : frais généraux, frais de structure |  |
| Prestations de service |  |
| Contribution en nature |  |
| Achats divers consommables (fourniture/ matières premières, etc.) |  |
| TOTAL |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Postes de recettes (financeurs) | Montant |
| Région Nouvelle Aquitaine |  |
| DREAL |  |
| ADEME |  |
| Autofinancement (à préciser) |  |
| Autre (à préciser) |  |
| Total |  |
|  |  |

# **II -6 Calendrier de réalisation de l’opération**

Précisez le calendrier de réalisation de vos actions (ci-dessous)

Date de démarrage : --------------------

Date de la fin de l’opération : ------------------

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mois | Date | Intitulé et nature de l’action conduite  (ateliers, conférence séjour, etc.) | Lieu | Durée (en nombre des jours) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# **II- 7 Communication/Evaluation**

Quels outils de communication envisagez- vous d’utiliser pour valoriser vos actions ?

Quel est l’aspect « innovant » de votre projet ?

Quels sont les facteurs de réussite ?

Quelles sont les difficultés rencontrées ?

Responsable légal de la structure

Nom/prénom ----------------------

Fonction----------------------------------

Signature : ……………………………………….

Date :………………à Lieu :…………………………………………………………..

Annexe 1

Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine

Direction Environnement

14 rue François de Sourdis,

33077 BORDEAUX Cedex

Fait à ….. le …..

A l’attention du Président de la Région Nouvelle-Aquitaine

Objet : Lettre de demande de subvention,

Notre structure (nom/dénomination) a été créée le [date].

Elle a pour objet…………………[descriptif succinct mais pour être éligible c’est obligatoire d’avoir comme objectif la prévention des déchets).

Nous souhaiterions réaliser un projet (nom du projet) qui contribuera à la prévention des déchets par des actions (Décrire brièvement les actions ou l’action « phare »).

Afin d’y parvenir nous avons besoin d‘un soutien financier (préciser le montant en euros) de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Vous trouverez ci-joint notre dossier de candidature avec tous les documents demandés.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur le Président, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président de l’Association (nom/prénom)

Signature ………………………………………….

Annexe 2

Attestation

*Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès du service ou de l’établissement auprès duquel vous déposez cette demande.*

Je soussigné(e), (nom, prénom) ………………………………………………………………………………………………………….

Représentant(e) légal(e) de l’association : ……………………………………………………………………………………………..

*Si le signataire n’est pas le représentant statutaire ou légal de l’association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les deux signatures : celles du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d’engager celle-ci (8)*

Déclare :

* que l'association est à jour de ses obligations administratives9, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
* que l’association souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
* exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics
* que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte
* que l’association a perçu un montant total et cumulé d’aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l’exercice en cours)10

□ inférieur ou égal à 500 000 € supérieur à 500 000 €

□ supérieur à 500 000 €

* demander une subvention de :

-----------€ au titre de l'année ou exercice ------------------

* que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait à --------------------, le --------------------------------------

*Signature*

*-------------------*

"Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

9 Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

10 Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l’application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d’intérêt économique général et au Réglement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Annexe 3

Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat

*Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention) | Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée | "Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention | Montant |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Annexe 4

BUDGET PREVISIONNEL DE L’ASSOCIATION/DE L’ENTREPRISE POUR L’ANNEE EN COURS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BUDGET PREVISIONNEL DES CHARGES *( en global pour l'association)* | COMPTE RESULTAT  N-1 | BUDGET N | CHARGES ET PRODUITS au cours de l'année N | COMPTE DE RESULTAT ANTICIPE  l'année N | DEPENSES ET RECETTES N+1 | PROJETS NOUVEAUX | TOTAL BUDGET  N+1 |
| 60 - Achats |  |  |  |  |  |  |  |
| - Achat d'études et de prestations de services |  |  |  |  |  |  |  |
| - Achats non stockés de matières et fournitures |  |  |  |  |  |  |  |
| - Fournitures non stockables (eau, énergie) |  |  |  |  |  |  |  |
| - Fournitures d'entretien et de petit équipement |  |  |  |  |  |  |  |
| - Fournitures administratives |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres fournitures |  |  |  |  |  |  |  |
| 61 - Services extérieurs |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sous-traitance générale |  |  |  |  |  |  |  |
| - Locations mobilières et immobilières |  |  |  |  |  |  |  |
| - Entretien et réparation |  |  |  |  |  |  |  |
| - Assurances |  |  |  |  |  |  |  |
| - Documentation |  |  |  |  |  |  |  |
| - Divers |  |  |  |  |  |  |  |
| 62 - Autres services extérieurs |  |  |  |  |  |  |  |
| - Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |  |  |  |
| - Publicité, publications |  |  |  |  |  |  |  |
| - Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |  |  |  |  |
| - Frais postaux et de télécommunication |  |  |  |  |  |  |  |
| - Services bancaires |  |  |  |  |  |  |  |
| - Divers |  |  |  |  |  |  |  |
| 63 - Impôts et taxes |  |  |  |  |  |  |  |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres impôts et taxes |  |  |  |  |  |  |  |
| 64 - Charges de personnel |  |  |  |  |  |  |  |
| - Rémunération du personnel permanent |  |  |  |  |  |  |  |
| - Rémunération du personnel contrat aidé |  |  |  |  |  |  |  |
| - Charges sociales |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres charges de personnel |  |  |  |  |  |  |  |
| 65 - Autres charges de gestion courante |  |  |  |  |  |  |  |
| 67 - Charges exceptionnelles |  |  |  |  |  |  |  |
| 68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 86. Emploi des contributions volontaires en nature |  |  |  |  |  |  |  |
| - Secours en nature |  |  |  |  |  |  |  |
| - Mise à disposition gratuite biens / prestations |  |  |  |  |  |  |  |
| - Personnels bénévoles |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 70 - Ventes de produits finis, prestations de services |  |  |  |  |  |  |  |
| - Marchandises |  |  |  |  |  |  |  |
| - Prestations de services |  |  |  |  |  |  |  |
| - Produits des activités annexes |  |  |  |  |  |  |  |
| 74 - Subventions d'exploitation |  |  |  |  |  |  |  |
| - Etat (à détailler) : |  |  |  |  |  |  |  |
| Cnaséa |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Région(s) : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Département(s) : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Commune(s) : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Organismes sociaux (à détailler) : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Fonds européens |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres (précisez) : |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 75 - Autres produits de gestion courante |  |  |  |  |  |  |  |
| - Cotisations |  |  |  |  |  |  |  |
| - Autres |  |  |  |  |  |  |  |
| 76 - Produits financiers |  |  |  |  |  |  |  |
| 77 - Produits exceptionnels |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sur opérations de gestion |  |  |  |  |  |  |  |
| - Sur exercices antérieurs |  |  |  |  |  |  |  |
| 78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DES PRODUITS |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 87. Contributions volontaires en nature |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bénévolat |  |  |  |  |  |  |  |
| - Prestations en nature |  |  |  |  |  |  |  |
| - Dons en nature |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| RESULTAT |  |  |  |  |  |  |  |

1. Nombre d’heures travaillées dans le cadre de l’opération [↑](#footnote-ref-1)
2. Proratisées au projet [↑](#footnote-ref-2)