

## Dossier de Candidature

### APPEL A PROJETS « ZERO DECHET EN NOUVELLE-AQUITAINE : PASSAGE A L'ACTION »

- ❖ Le dossier complet (1) doit être envoyé avant le **19/12/2024 (midi)**  
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 -Le 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



### 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 : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

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'Affaires : ..... 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 ? : .....

## Volet 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	Intitulé 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 à l'action	Mieux consommer : gaspillage alimentaire, consommation responsable (consommation locale, de seconde-main, etc.), tri			
2	Renforcer l'accès au réemploi et à la réparation	Allonger la durée de vie des produits grâce au réemploi, à la réutilisation et à la réparation			
3	Relancer la collecte sélective et améliorer la performance du tri des emballages et notamment plastiques	Collecte et tri pour meilleur réemploi des emballages et notamment plastiques			
4	Mettre en œuvre des projets à destination des scolaires pour jeter moins	Lutter contre le gaspillage alimentaire, la sensibilisation au compostage, la			



## II-3 Objectifs opérationnels du projet

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

Estimation de la quantité de déchets évités : .....

Estimation de la quantité de déchets triés : .....

Estimation de la diminution de leur toxicité : .....

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

Qui sont-ils ? -----

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

Qui sont-ils ? -----

Autre (préciser) : .....

## II-4 Partenariat

Présentez votre 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 Actions envisagées	Moyens humains nécessaires <sup>1</sup> à la réalisation de l'action	Moyens financiers / techniques nécessaires à la réalisation de l'action
<i>Exemples</i>			<i>Personnel mis à disposition : nombre d'ETP et temps passé</i>	<i>Frais de déplacement, prêt d'outils, de locaux</i>
Partenaire 1				
Partenaire 2				

<sup>1</sup> Les calculs se baseront sur le smic horaire brut

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 bénéficie-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 <sup>2</sup> : 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 <sup>3</sup> : frais généraux, frais de structure	
Prestations de service	
Contribution en nature	
Achats divers consommables (fourniture/ matières premières, etc.)	
<b>Total</b>	

Postes de recettes (financeurs)	Montant
Région Nouvelle Aquitaine	
DREAL	
ADEME	
Autofinancement (à préciser)	
Autre (à préciser) : .....	
<b>Total</b>	

<sup>2</sup> Nombre d'heures prévisionnelles travaillées dans le cadre de l'opération

<sup>3</sup> Proratisées au projet

## 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, conférences, séjours, etc.)	Lieu	Durée (en nombre de 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 potentielles identifiées ?

---

---

---

---

Pensez-vous que les résultats du projet s'inscriront dans la durée sur votre territoire ?



---

---

Responsable légal de la structure

Nom/prénom -----

Fonction-----

Signature : .....

Date : .....à Lieu : .....

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 il 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 .....

## 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<sup>4</sup>

Déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>5</sup>, 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 2014 entre 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)<sup>6</sup>

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

-----

<sup>4</sup> « 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. »

<sup>5</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>6</sup> 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 Règlement (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.

## 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

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION/DE L'ENTREPRISE POUR L'ANNEE EN COURS

BUDGET PREVISIONNEL DES CHARGES ( en global pour l'association)	COMPTE RESULTA T N-1	BUDGE T N	CHARGE S ET PRODUI TS au cours de l'année N	COMPTE DE RESULTA T ANTICIP E l'année N	DEPEN SES ET RECETTE S N+1	PROJETS NOUVEA UX	TOTAL BUDGE T 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							

<b>TOTAL DES CHARGES</b>							
<b>86. Emploi des contributions volontaires en nature</b>							
- Secours en nature							
- Mise à disposition gratuite biens / prestations							
- Personnels bénévoles							
<b>70 - Ventes de produits finis, prestations de services</b>							
- Marchandises							
- Prestations de services							
- Produits des activités annexes							
<b>74 - Subventions d'exploitation</b>							
- Etat (à détailler) :							
Cnaséa							
- Région(s) :							
- Département(s) :							
- Commune(s) :							
- Organismes sociaux (à détailler) :							
- Fonds européens							
- Autres (précisez) :							
<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>							
- Cotisations							
- Autres							
<b>76 - Produits financiers</b>							
<b>77 - Produits exceptionnels</b>							
- Sur opérations de gestion							
- Sur exercices antérieurs							
<b>78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements</b>							
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>							
<b>87. Contributions volontaires en nature</b>							
- Bénévolat							
- Prestations en nature							
- Dons en nature							
<b>RESULTAT</b>							