

Appel à projets

Actions de sensibilisation et de développement
dans le domaine de l'économie circulaire sur le
territoire de la CCCPS

- **Dossier de candidature** -

Nom du porteur (à compléter) :

Intitulé du projet (à compléter) :

Édition 2024

Date de lancement : **1^{er} octobre 2024**

Date limite de dépôts des dossiers de candidature : **13 janvier 2025**

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

☎ +33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr 🌐 www.cccps.fr

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
• CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLACONS - PIÉGROS
• LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
• SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY - VÉRONNE

TABLE DES MATIERES

I. IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET	3
1. Pour les entreprises	3
2. Pour les associations	3
II. IDENTIFICATION DES PARTENAIRES	4
1. Partenaire 1.....	4
2. Partenaire 2.....	4
3. Partenaire 3.....	5
III. PRÉSENTATION DU PROJET / POINTS PRINCIPAUX.....	7
IV. DESCRIPTION DU PROJET / PRÉSENTATION LIBRE.....	8
1. Objectifs du projet (20 lignes maximum).....	8
2. Description du contenu (20 lignes maximum).....	8
3. Partenariats éventuels et organisation de la gouvernance (10 lignes maximum)	8
4. Résultats attendus et impacts (20 lignes maximum).....	9
5. Exprimez vos besoins : partenariats, valorisation/communication, investissement... (20 lignes maximum)	9
6. Éléments innovants du projet et caractère démonstrateur / reproductible / diffusant (20 lignes maximum)	10
7. Description des différentes étapes du projet (20 lignes maximum).....	10
V. BUDGET/PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU PROJET	11
VI. ATTESTATION.....	12
VII. ANNEXE - PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	13
VIII. INFORMATIONS ET CONTACT	13

I. IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Raison sociale	
Statut juridique	
Site internet	
Adresse complète du siège social	
Adresse de l'établissement concerné par le projet	
Représentants de la structure Qualité (Président, Directeur, Elus...) :Nom :	
Responsable du suivi du projet Nom : Téléphone : Adresse électronique :	

1. Pour les entreprises

SIRET : Code NAF : Type d'entreprise (autonome, partenaire ou liée) : Date de création : Activité principale : Autres activités : Capital social : Nombre de salariés (Effectif UTA) : Chiffre d'affaires : Total du bilan :	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Pour les associations

SIRET : Date de création : Activité principale réalisée : Agrément (type) : Reconnue utilité publique (oui/non) : Nombre d'adhérents : Nombre de bénévoles : Nombre de salariés (en équivalent temps plein) :	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

II. IDENTIFICATION DES PARTENAIRES

1. Partenaire 1

Raison sociale	
Statut juridique	
SIRET	
Adresse de l'établissement concerné par le projet	
Représentants de la structure Qualité (Président, Directeur, Elus...) : Nom :	
Responsable du suivi du dossier Nom : Téléphone : Adresse électronique :	
Rôle	

2. Partenaire 2

Raison sociale	
Statut juridique	
SIRET	

Adresse de l'établissement concerné par le projet	
Représentants de la structure Qualité (Président, Directeur, Elus...) : Nom :	
Responsable du suivi du dossier Nom : Téléphone : Adresse électronique :	
Rôle	
3. Partenaire 3	
Raison sociale	
Statut juridique	
SIRET	
Adresse de l'établissement concerné par le projet	
Représentants de la structure Qualité (Président, Directeur, Elus...) : Nom :	

<p>Responsable du suivi du dossier</p> <p>Nom :</p> <p>Téléphone :</p> <p>Adresse électronique :</p>	
<p>Rôle</p>	

III. PRESENTATION DU PROJET / POINTS PRINCIPAUX

Intitulé du projet		
Description de l'équipe projet Nom, fonction, compétences, temps dédiés,		
Durée du projet <i>Possibilité de joindre un planning prévisionnel</i>		
Périmètre géographique du projet		
Les partenaires impliqués, le rôle de chacun, leurs interactions	Partenaire 1 : Rôle de chacun et interactions	
	Partenaire 2 : Rôle de chacun et interactions	
	Partenaire 3 : Rôle de chacun et interactions	
Thématiques / Supports concernés		
Public cible		
Enjeux du projet		
Apports/ Bénéfices clés du projet		

IV. DESCRIPTION DU PROJET / PRESENTATION LIBRE

1. Objectifs du projet (20 lignes maximum)

2. Description du contenu (20 lignes maximum) *Actions, publics cibles, technologies utilisées, matériaux concernés, marchés cibles, stratégie de valorisation...*

3. Partenariats éventuels et organisation de la gouvernance (10 lignes maximum) *Nom, type de partenariat, nature de l'implication du ou des partenaires, moyens humains, référence, moyens financiers,...*

4. Résultats attendus et impacts (20 lignes maximum)

Valeur ajoutée environnementale, emplois, développement économique, réduction de la mise en centre d'enfouissement/incinération (préciser des indicateurs) ...

5. Exprimez vos besoins : partenariats, valorisation/communication, investissement... (20 lignes maximum)

6. Éléments innovants du projet et caractère démonstrateur / reproductible / diffusant (20 lignes maximum)

7. Description des différentes étapes du projet (20 lignes maximum)

Points clés des différentes étapes du projet, points à valider à chaque étape, moyens humains et techniques, pérennité du projet (suites envisagées)

V. BUDGET/PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET

Répartir les coûts estimés du projet entre les coûts de développement, les frais généraux, les dépenses de communication, le matériel, etc...

DEPENSES (en HT) (Ou en TTC si non assujetti à la TVA) À détailler par poste budgétaire	Montant (en €)	RECETTES (en HT) (Ou en TTC si non assujetti à la TVA)	Montant (en €)	Taux (en %)
		Autofinancement		
		Subventions		
		Autres apports		
Total Dépenses		Total Recettes		100%

VI. ATTESTATION

Je soussigné, (Nom et Prénom) :

NB : si délégation de signature, merci de compléter le tableau en bas de page

Certifie être dûment habilité(e) à engager l'entreprise/la structure et atteste que : (Cocher les cases)

- Les renseignements fournis dans le présent dossier de candidature sont exacts.
- L'entreprise/structure n'est pas en redressement judiciaire, sauf à disposer d'un plan de continuation
- L'entreprise/structure est à jour de ses obligations fiscales, sociales et environnementales.

Cachet

Date

Signature de représentant légal
(Ou de la personne habilitée)

DÉLÉGATION DE SIGNATURE (Représentant légal)	PERSONNE AYANT REÇU LA DELEGATION DE SIGNATURE (Le délégataire)
<p>J'atteste que la personne dont les qualités, nom et signature suivent, a procuration pour signer en mes lieu et place les documents demandés par les institutions concernées si je suis moi-même empêché et je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.</p> <p>Identité : Fonction :</p> <p style="text-align: right;">Signature (électronique)</p>	<p>Identité : Fonction :</p> <p style="text-align: right;">Signature (électronique)</p>

VII. ANNEXE – PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de candidature datée et signée par la personne dûment habilitée à engager la structure.
- Le présent dossier de candidature complété et signé de la personne dûment habilitée à engager la structure.
- Un plan de financement prévisionnel (ci-dessus).
- Le RIB de la structure.
- Un Kbis daté de moins de trois mois.
- Pour les associations : la copie des statuts de l'association, le bilan financier et moral du dernier exercice.
- Tout document de présentation de l'action.

VIII. INFORMATIONS ET CONTACT

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CRESTOIS ET DU PAYS DE SAILLANS :

Service économie - économie circulaire
serviceeconomie@cccps.fr – Tél. : 06.22.12.79.61