



Appel à projets « Économie Circulaire » Île de La Réunion

Dossier de candidature Phase de dépôt

Sessions 2018 et 2019

A destination des collectivités, associations et entreprises

ADEME Réunion / Mayotte

Envoi postal ou dépôt au service courrier de
l'ADEME

Conseil Régional de La Réunion

Envoi postal ou dépôt au service courrier du
Conseil Régional

**A transmettre selon la date indiquée à l'issue de l'audition
entre les 6 et 14 septembre 2018, pour la session 2018
entre les 3 et 7 juin 2019, pour la session 2019**



Fiche de présentation du porteur de projet

Raison sociale ou Nom :

Forme juridique :

SIRET N° _____ Code APE : _____

Représenté par (*signataire dûment habilité*) :

En qualité de :

Adresse (*siège social*) :

Commune : Code postal :

Téléphone :

Email :

Site Internet :

Interlocuteur concernant le dossier :

Nom : Prénom :

Fonction : Tel :

Email :

Typologie du projet :

(*cocher ci-dessous – plusieurs choix sont éventuellement possibles*)

- Volet 1 : Ecologie Industrielle et Territoriale Volet 2 : Eco-conception
 Volet 3 : Economie de la fonctionnalité Volet 4 : Allongement de la durée de l'usage
 Volet 5 : Recyclage et valorisation

Pour les entreprises :

Données du dernier exercice comptable	Effectif	Chiffre d'affaires	Total du bilan
Entreprise autonome			
Entreprise partenaire à plus de 25% du capital ou en droit de vote ¹			

¹ Dans ce cas, totaliser le chiffre de l'entreprise et celui du partenaire, au prorata du taux de partenariat

Fiche récapitulative du projet

1. Intitulé du projet
2. Résumé non confidentiel (10 lignes maximum)
3. Objectifs du projet, genèse, motivation et enjeux, potentiel d'économie de ressources, périmètre géographique, caractère innovant ou démonstratif, reproductible et diffusant
4. Description technique précise du projet (approvisionnement, exutoire, marché...)
5. Localisation du projet
6. Partenariat du projet : description, coordonnées et rôles des partenaires et/ou des réseaux
7. Objectifs quantitatif et qualitatif du projet et d'économie de ressources
8. Impact sur le territoire : emploi, développement économique durable sur le territoire, gain de compétitivité des entreprises, diminution des impacts environnementaux...
9. Budget prévisionnel (liste des coûts du projet, joindre les devis)

Type de dépenses (ex : fonctionnement, étude, animation, communication, investissement...)	Détail des postes de dépenses (ex : réalisation d'un outil de communication ou de sensibilisation, réalisation d'un diagnostic ou d'une étude, détail des équipements...)	Total des dépenses (€)	HT / TTC / Net
	Total		

10. Plan de financement prévisionnel

Financeurs	Montants en €
ADEME / Région Réunion	
Autre financeur, précisez : Conseil départemental, collectivité territoriale, Fonds européen...	
Ajouter une ligne budgétaire par financeur	
Autofinancement en fonds propre	
Prêt	
Crédit-bail	
Total	

11. Calendrier prévisionnel de réalisation du projet (par grandes étapes)
12. Indicateurs de suivi et d'évaluation du projet
13. Autres informations relatives au projet que vous estimez utiles pour compléter cette présentation (suite du projet envisagée, état des lieux antérieur...)

Attestation

Je soussigné(e) 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 :

- Sollicite l'aide de l'ADEME et/ou de la Région Réunion
- Certifie que les renseignements fournis dans le dossier sont exacts ;
- Certifie que le programme de travaux décrit ci-avant n'a pas fait l'objet d'un début de réalisation et qu'en particulier aucune commande s'y rapportant n'a été passée avant ce jour ;
- M'engage à :
 - o à tenir l'ADEME et la Région Réunion informée du déroulement de l'opération au fur et à mesure de son avancement et lui faire part des difficultés éventuellement rencontrées dans son exécution,
 - o à associer l'ADEME et la Région Réunion à toute action de communication relative au projet (inauguration, réception des travaux...),
 - o à poser sur le site de réalisation de l'opération un panneau mentionnant la participation financière de l'ADEME et de la Région Réunion,
 - o à faire état de l'aide financière apportée par l'ADEME et par la Région Réunion à l'occasion de manifestations, d'information sur l'opération envisagée,
 - o à autoriser des visites de l'installation, selon les modalités fixées d'un commun accord.

Fait à, le Cachet et signature

DELEGATION DE SIGNATURE (représentant légal)	PERSONNE AYANT REÇU LA DELEGATION DE SIGNATURE
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. Identité : Fonction : Signature :	 Identité : Fonction : Signature :

Pièces à transmettre à l'ADEME et à la Région Réunion

Pour les entreprises

- une lettre de demande (**annexe 1**)
- le présent formulaire dûment paraphé et signé par le demandeur ou son représentant légal
- s'il y a lieu, le pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur (**annexe 2**)
- un extrait K bis de moins de 6 mois ou inscription au registre concerné
- le certificat d'identification au répertoire national des entreprises (SIRENE)
- RIB au format IBAN
- une attestation sur l'honneur de régularité de la situation au regard des obligations fiscale et sociale, de l'État et de la Région Réunion
- les dispositions prises pour répondre à l'hygiène et à la sécurité et à la protection de l'environnement dans le cadre du projet
- le bilan et compte de résultat des deux derniers exercices comptables
- Lettres d'engagements ou d'intérêt signées par l'ensemble des partenaires du projet permettant de justifier de leur participation
- Budget prévisionnel de l'opération sur 5 ans
- Tableau de déclaration des aides (**annexe 3**)
- Autres pièces : tout élément explicatif (devis ou autre) relatif aux différents postes des dépenses prévisionnelles
- une note ou dossier technique détaillant l'opération, précisant l'objet, les objectifs poursuivis et les résultats attendus
- s'il y a lieu, les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier
- en cas d'acquisition de matériels les prévisions d'utilisation du matériel et une attestation sur l'honneur précisant qu'il ne s'agit pas d'un renouvellement à l'identique ou similaire
- en cas de travaux ou de rénovations, toutes pièces justificatives précisant la situation juridique des

Pour les autres structures (associations, collectivité,...)

- une lettre de demande (**annexe 1**)
- le présent formulaire dûment paraphé et signé par le demandeur ou son représentant légal
- s'il y a lieu, le pouvoir habilitant le signataire à engager l'organisme demandeur (**annexe 2**)
- Délibération approuvant l'opération et son plan de financement
- RIB au format IBAN
- Attestation de non récupération de TVA, obligatoire le cas échéant (**annexe 4**)
- une attestation sur l'honneur de régularité de la situation au regard des obligations fiscale et sociale, de l'État et de la Région Réunion
- les dispositions prises pour répondre à l'hygiène et à la sécurité et à la protection de l'environnement dans le cadre du projet
- Autres pièces : tout élément explicatif (devis ou autre) relatif aux différents postes des dépenses prévisionnelles
- Lettres d'engagements ou d'intérêt signées par l'ensemble des partenaires du projet permettant de justifier de leur participation
- une note ou dossier technique détaillant l'opération, précisant l'objet, les objectifs poursuivis et les résultats attendus
- s'il y a lieu, les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier
- en cas d'acquisition de matériels les prévisions d'utilisation du matériel et une attestation sur l'honneur précisant qu'il ne s'agit pas d'un renouvellement à l'identique ou similaire
- en cas de travaux ou de rénovations, toutes pièces justificatives précisant la situation juridique des terrains ou locaux et l'autorisation du propriétaire d'effectuer lesdits travaux (bail d'une durée supérieure à 5 ans)
- Association** : Composition du conseil d'administration et du bureau

terrains ou locaux et l'autorisation du propriétaire d'effectuer lesdits travaux (bail d'une durée supérieure à 5 ans)

- Association** : Engagement à informer l'ADEME et la Région Réunion de toute modification du conseil d'administration et du bureau lors de la phase d'instruction de la demande
- Association** : Budget prévisionnel de l'opération sur 5 ans
- Association** : Tableau de déclaration des aides (**annexe 3**)
- Association** : Document CERFA n°12156*05 paraphé et signé (ou autre document en vigueur en lieu et place de ce CERFA n°12156*05, à la date du dépôt du dossier)
- Association** : Complément au CERFA (**annexe 5**)
- Association** : Bilans simplifiés des exercices N et N-1 (dernier exercices clôturés et avant derniers)
- Association** : Copie des statuts de la structure
- Association** : Rapport d'activité de l'année n-1

Annexe 1 : Lettre de demande

IDENTITE DU DEMANDEUR :

ADRESSE :

.....

.....

.....

SIRET :

Je soussigné(e) (NOM et Prénom) :

Représentant(e) légal(e) ou mandataire de la structure (Nom de la structure) :

.....

vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le dossier de candidature à l'appel à projets Economie Circulaire ADEME / Région Réunion ainsi que les pièces nécessaires à l'instruction de ma demande pour la réalisation de :

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à le,

Signature du représentant légal ou du mandataire et cachet de la structure

TOUTE FAUSSE DECLARATION EST PASSIBLE DE PEINES D'EMPRISONNEMENT ET D'AMENDES PREVUES PAR LES ARTICLES 441-6 ET 441-7 DU CODE PENAL. LE DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS PREVUES PAR LA LOI N° 78-17 DU 6 JANVIER 1978 RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES S'EXERCE AUPRES DU SERVICE OU DE L'ETABLISSEMENT AUPRES DUQUEL VOUS AVEZ DEPOSE VOTRE DOSSIER.

Annexe 2 : Délégation de signature

Je soussigné(e) (NOM et Prénom) :

Représentant(e) légal(e) (Titre) de la structure (Nom de la structure) :

.....

donne pouvoir de signature à (Nom et Prénom) :

pour tous documents administratifs ou financiers relatifs à l'appel à projets « Economie circulaire »
ADEME / Région Réunion déposé auprès de ces deux organismes pour la réalisation de l'opération de :

.....

.....

.....

.....

.....

Je m'engage à ratifier les décisions prises par (Nom et Prénom) :
dans le cadre dudit projet.

Fait à le,

Signature du représentant légal ou du mandataire et cachet de la structure

Annexe 3 : Tableau de déclaration des aides Uniquement pour les associations et entreprises

1. Ensemble des aides ayant fait l'objet d'un versement au cours des trois exercices fiscaux précédant la date de la signature de cette déclaration ou aides déjà décidées pouvant faire l'objet d'un versement sous trois ans :

Description de l'aide (synthétique)	Date de décision	Montant de l'aide	Dont montant « de minimis »
Total			

2. Ensemble des aides reçues ou envisagées pour le projet présenté :

Description de l'aide <u>et</u> nom de l'organisme sollicité	Date de décision	Montant de l'aide	Dont montant « de minimis »
Total			

Je soussigné(e) _____ certifie l'exactitude et l'exhaustivité des informations rapportées ci-dessus.

Date :

Qualité, signature et tampon :

Annexe 4 : Attestation d'assujettissement à la TVA

Je soussigné(e) (NOM et Prénom) :

Représentant(e) légal(e) ou mandataire de la structure (Nom de la structure) :
.....

Se voit rembourser la TVA,

Dans ce cas, le taux de subvention s'appliquera sur le montant HT des dépenses.

Ne se voit pas rembourser d'une façon ou d'une autre, en tout ou partie, directement ou indirectement, de la TVA ou n'est pas bénéficiaire de l'allocation de fond de compensation de la TVA.

Dans ce cas, le taux de subvention s'appliquera sur le montant TTC des dépenses.

Fait à le,

Signature du représentant légal ou du mandataire et cachet de la structure

Annexe 5 : Complément au CERFA

COMPTE DE RESULTAT DE L'EXERCICE N-1

EXERCICE :

CHARGES	MONTANT €	CHARGES	MONTANT €
60 – Achats (sauf 603)		86 – Emplois des contributions volontaires	
601 – Matières premières		860 - Secours en nature	
602 – Autres approvisionnements		861 - Mise à disposition gratuite de biens	
604 – Études et prestations		862 - Prestations	
605 – Matériels, équipements et travaux		864 – Personnels et bénévoles	
606 – Achats non stockés de matières et fournitures		Total des emplois et contributions	
607 – Achats de marchandises		TOTAL CHARGES (hors contributions)	
608 – Frais accessoires d'achats		TOTAL CHARGES	
Total achats			
603 – Variation des stocks		PRODUITS	MONTANT €
61 – Services extérieurs		70 – Ventes de produits et de services	
611 – Sous-traitance générale		701 – Ventes de produits finis	
612 – Redevance de crédit bail		702 – Ventes de produits intermédiaires	
613 - Locations		703 – Ventes de produits résiduels	
614 – Charges locatives		704 - Travaux	
615 – Entretien et réparation		705 - Etudes	
616 – Primes d'assurances		706 – Prestations de services	
617 – Etudes et recherches		707 – Ventes de marchandises	
618 - Divers		708 – Produits des activités annexes	
Total services extérieurs		Total ventes de produits et de services	
62 – Autres services extérieurs		75 – Produits de gestion	
621 – Personnel extérieur		751 – Redevances pour concessions	
622 – Rémunérations d'intermédiaires		754 - Collectes	

623 – Publicité et relations publiques		756 - Cotisations	
624 - Transports		758 – Produits divers de gestion courante	
625 – Déplacements et réceptions		Total produits de gestion	
626 – Frais postaux et télécom		Autres produits	
627 – Services bancaires et assimilés		71 – Production stockée	
628 - Divers		72 – Production immobilisée	
Total autres services extérieurs		74 – Subvention d’exploitation	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
641 - Rémunération du personnel		77 – Produits exceptionnels	
645 – Charges de sécurité sociale		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
647 – Autres charges sociales		79 – Transfert de charges	
648 – Autres charges du personnel		Total autres produits	
Total charges de personnels		87 – Contributions volontaires	
Autres charges		870 - Bénévolat	
63 – Impôts et taxes		871 - Prestations en nature	
65 – Autres charges de gestion courante		872 - Dons en nature	
66 – Charges financières		Total contributions volontaires	
67 – Charges exceptionnelles		TOTAL PRODUITS (hors contributions)	
68 – Dotations aux amortissements et provisions		TOTAL PRODUITS	
69 – Impôts sur les sociétés			
Total autres charges		RESULTAT (hors contributions)	

COMPTE DE RESULTAT DE L'EXERCICE N

EXERCICE :

CHARGES	MONTANT €	CHARGES	MONTANT €
60 – Achats (sauf 603)		86 – Emplois des contributions volontaires	
601 – Matières premières		860 - Secours en nature	
602 – Autres approvisionnements		861 - Mise à disposition gratuite de biens	
604 – Études et prestations		862 - Prestations	
605 – Matériels, équipements et travaux		864 – Personnels et bénévoles	
606 – Achats non stockés de matières et fournitures		Total des emplois et contributions	
607 – Achats de marchandises		TOTAL CHARGES (hors contributions)	
608 – Frais accessoires d'achats		TOTAL CHARGES	
Total achats			
603 – Variation des stocks		PRODUITS	MONTANT €
61 – Services extérieurs		70 – Ventes de produits et de services	
611 – Sous-traitance générale		701 – Ventes de produits finis	
612 – Redevance de crédit bail		702 – Ventes de produits intermédiaires	
613 - Locations		703 – Ventes de produits résiduels	
614 – Charges locatives		704 - Travaux	
615 – Entretien et réparation		705 - Etudes	
616 – Primes d'assurances		706 – Prestations de services	
617 – Etudes et recherches		707 – Ventes de marchandises	
618 - Divers		708 – Produits des activités annexes	
Total services extérieurs		Total ventes de produits et de services	
62 – Autres services extérieurs		75 – Produits de gestion	
621 – Personnel extérieur		751 – Redevances pour concessions	
622 – Rémunérations d'intermédiaires		754 - Collectes	
623 – Publicité et relations publiques		756 - Cotisations	
624 - Transports		758 – Produits divers de gestion courante	

625 – Déplacements et réceptions		Total produits de gestion	
626 – Frais postaux et télécom		Autres produits	
627 – Services bancaires et assimilés		71 – Production stockée	
628 - Divers		72 – Production immobilisée	
Total autres services extérieurs		74 – Subvention d’exploitation	
64 – Charges de personnel		76 – Produits financiers	
641 - Rémunération du personnel		77 – Produits exceptionnels	
645 – Charges de sécurité sociale		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
647 – Autres charges sociales		79 – Transfert de charges	
648 – Autres charges du personnel		Total autres produits	
Total charges de personnels		87 – Contributions volontaires	
Autres charges		870 - Bénévolat	
63 – Impôts et taxes		871 - Prestations en nature	
65 – Autres charges de gestion courante		872 - Dons en nature	
66 – Charges financières		Total contributions volontaires	
67 – Charges exceptionnelles		TOTAL PRODUITS (hors contributions)	
68 – Dotations aux amortissements et provisions		TOTAL PRODUITS	
69 – Impôts sur les sociétés			
Total autres charges		RESULTAT (hors contributions)	

Dossier complet à déposer :

Pour l'ADEME :

à adresser par voie postale ou au service courrier à :

Monsieur Le Directeur Régional
de l'ADEME Réunion Mayotte
Parc 2000 – 3 Avenue Théodore Drouhet
97 829 Le Port Cedex

Pour la Région Réunion :

à adresser par voie postale ou au service courrier à :

Monsieur Le Président
du Conseil Régional de La Réunion
Direction de l'Energie, de l'Economie Circulaire et de la Biodiversité (DEECB)
Avenue René Cassin
97 719 Saint-Denis Messag Cedex 9

Les candidats peuvent déposer leurs dossiers sur deux sessions :

		Première session	Deuxième session
Lancement		25/06/18	Début février 2019
Phase 1 : pré-dépôt du projet	Dates limites	16/08/18 à 8 h (GMT+4)	1 ^{er} avril 2019 à 8 h (GMT+4)
	Modalités	Dossier à transmettre aux adresses suivantes : <ul style="list-style-type: none">• ADEME : roselyne.boucheron@ademe.fr• Région : cecile.anton@cr-reunion.fr	
Phase 2 : audition	Période	Du 23 au 31 août 2018	Du 20 au 24 mai 2019
	Modalités	L'ADEME et la Région Réunion prendront contact avec les porteurs de projets pour proposer un rendez-vous pour l'audition	
Phase 3 : dépôt définitif du projet	Période	15 jours après la phase 2, soit du 6 au 14 septembre 2018	15 jours après la phase 2, soit du 3 au 7 juin 2019
	Modalités	Envoi postal ou dépôt au service courrier du Conseil Régional et de l'ADEME	

Contacts :

ADEME Réunion / Mayotte

Roselyne BOUCHERON
02 62 71 11 30
roselyne.boucheron@ademe.fr

Conseil Régional de La Réunion

Cécile ANTON
02 62 92 24 09
cecile.anton@cr-reunion.fr