**DOSSIER DE DEMANDE D’AIDE**

|  |  |
| --- | --- |
| Volet technique | Volet financier |

**Ce qu’il faut retenir**

* Seule la transmission des 2 volets complets fera l’objet d’un examen de demande.
* Les aides de l’ADEME ne constituent pas un droit à délivrance et n’ont pas de caractère systématique.

**Opérations non éligibles**

* *Tous projets non situés dans l’une des zones mentionnées dans les Conditions d’Eligibilité et de Financement*
* *Tous projets ne visant pas des réductions d’émission de NO2 et/ou PM et/ou SO2 et/ou COV et/ou NH3 et/ou O3*
* *Tous projets éligibles à un AAP de l’ADEME en cours*
* *Tous projets éligibles au Fonds Vert (ZFE-m et covoiturage) mis en place par l’Etat*
* *Projets de R&D*

**Pour bien renseigner ce volet administratif**

* Dans ce document, les parties grisées et en italique précisent les attendus de l’ADEME pour les paragraphes concernés
* Il est impératif de rendre ce dossier complété au format texte modifiable (type Word).

**Dépôt de la demande**

* Ce document complété doit être renvoyé avec le volet financier
* Des documents peuvent être ajoutés, à la convenance du porteur de projet, illustrant et argumentant les résultats de la réflexion préalable
* Il est vivement conseillé de prendre l’attache de la Direction Régionale concernée en amont du dépôt de dossier
* L’ADEME se réserve le droit de demander des pièces administratives complémentaires en cours d’instruction du dossier

Intitule de l’opération

Synthèse du projet (15 lignes max)

*Texte à insérer*

Contexte de l’opération

Cadre de l’opération

Présentation du maître d’Ouvrage et schéma d’organisation des acteurs

(identification des rôles et relations des intervenants)

Intégration au territoire, historique de la situation existante

Description des actions et études de faisabilité réalisées pour le montage du projet et sur les process (si nécessaire)

Démarches juridiques (état d’avancement des démarches administratives pour les dossiers nécessitant des autorisations administratives)

Objectifs attendus de l’opération

*Texte à insérer*

* **Décrire brièvement l’opération**
* **Indiquer les objectifs généraux attendus de l’opération (en ajoutant le cas échéant, les objectifs hors qualité de l’air : énergie, déchets, gaz à effet de serre…)**

Description de l’opération

*Texte à insérer*

Cas d’étude

* Objectifs plus détaillés le cas échéant
* Méthodologie retenue
* Éventuelles étapes de l’opération et les acteurs les pilotant
* Résultats attendus et chiffrés de l’opération

Cas de postes

* Objectifs plus détaillés le cas échéant
* identifier l’employeur (missions et compétences de la structure, lieu d’accueil du poste, personnes référentes pour l’épauler, organisation des services...),
* indiquer les missions envisages pour le poste, l’éventuelle articulation avec les autres acteurs du territoire intervenant dans son domaine d’activité, le planning prévisionnel (dépôt de dossier, recrutement du chargé de mission)

Cas d’investissements

* Objectifs plus détaillés le cas échéant
* Solution de depart
* Solution retenue en argumentant le choix

Planning et suivi de l’opération

*Texte à insérer*

Pièces techniques à fournir a l’ADEME pour l’instruction de la demande d’aide

## *A compléter avec les documents techniques complémentaires que vous jugez utiles*

Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet

Le bénéficiaire s’engage à garantir l’ADEME dans la réutilisation des documents et toute autre information et supports soumis aux droits d’auteur, qu’il a fait son affaire personnelle auprès du ou des auteurs titulaires des droits de propriété intellectuelle et/ou des droits à l’image sur leur propre création, des autorisations de réutilisation requises.

Conformément à l’article 2 des règles générales d’’attribution des aides de l’ADEME, le bénéficiaire s’engage à associer l’ADEME lors de la mise au point d’actions de communication et d’information du public (inauguration de l’installation…) et à mentionner dans tous les supports de communication l’ADEME comme partenaire en apposant sur chaque support de communication produit le logo de l'ADEME ou la mention : opération réalisée avec le soutien financier de l'ADEME. Il fournira à l'ADEME les versions finalisées des supports avant leur réalisation, afin d'obtenir l'accord de l'ADEME au préalable.

Pour les investissements, le bénéficiaire s’engage à poser un panneau sur le site de réalisation de l’opération, portant le logo de l’ADEME et mentionnant son soutien financier.

Rapports à remettre à l’ADEME après réception du contrat

Le bénéficiaire remettra à l’ADEME les documents suivants :

* le cas échéant, un ou plusieurs rapports d’avancement de l’opération le cas échéant ;

□ un rapport final définitif de l’opération

Il(s) pourra/ont être constitué(s) d’une note technique précisant le déroulement de l’opération et son bilan, du bilan des actions d’accompagnement et de communication menées par le bénéficiaire, des supports de communication, validés a priori par l’ADEME, et mentionnant sa participation financière et/ou faisant apparaître son logo ;

□ tout autre document laissé à l’appréciation de l’instructeur ADEME.

*Ces rapports seront transmis sous format électronique*