Table des matières

[1. Description détaillée de l’opération 2](#_Toc62719645)

[1.1. Montage juridique 2](#_Toc62719646)

[1.2. Présentation détaillée de l’installation 2](#_Toc62719647)

[1.3. Moyens mis en œuvre 2](#_Toc62719648)

[1.4. Bilan matière prévisionnel 2](#_Toc62719649)

[1.5. Indicateurs 3](#_Toc62719650)

[2. Suivi et planning du projet 3](#_Toc62719651)

[3. Engagements spécifiques 4](#_Toc62719652)

[4. Rapports / documents à fournir lors de l’exécution du contrat de financement 4](#_Toc62719653)

Volet technique

Construction et modernisation des déchèteries professionnelles

# Description détaillée de l’opération

## Montage juridique

Précisez la nature du montage juridique pour la conception, la construction et l’exploitation en indiquant, le cas échéant, les différents partenaires.

Précisez le partage des responsabilités sur le projet, notamment les modalités d’engagement du fournisseur sur les garanties de performance.

## Présentation détaillée de l’installation

Fournir un synoptique général commenté tout en précisant les objectifs.

Précisez les éléments suivants :

* Contrôle d’accès
* Équipement de pesée
* Moyens de collecte prévus par flux : bennes (nombre, type, capacité), alvéoles au sol (nombre, surface, type de revêtement de dalle béton/bitume, etc.), autres dispositifs
* Équipements mis en œuvre sur le site: manutention, démantèlement, etc.
* Filières de valorisation, le cas échéant, d’élimination
* Les caractéristiques des services potentiels adossés (dépôt de matériaux neufs, ressourcerie pro, récupération/réparation de matériels, etc.) et le mode de fonctionnement prévu

## Moyens mis en œuvre

Précisez les éléments suivants :

* Moyens humains internes et externes à la structure (nombre de personnes)
* Moyens de communication et de sensibilisation (assistance téléphonique, visites, communication auprès des cibles, appui des chambres consulaires/fédérations, etc.)
* Formation des agents avant lancement de l’opération
* Horaires d’ouverture
* Organisation des pesées et traçabilité des quantités déposées/déposant/ chantier associé ?

## Bilan matière prévisionnel

Bilan matière **AVANT PROJET** (mesuré dans le cas d’une modernisation ou d’une rénovation, et estimé dans le cas d’une création) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nature déchets entrants\* | Quantités entrantes(tonne/an) | Nature déchets sortants\*\* | Quantités partantes en (tonne/an) |
| **Réemploi** | **Valorisation matière** | **Valorisation énergétique** | **Installation de stockage** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total = |  |  |  |  |  |  |

\* exemples : bois, gravats, verre, DIB en mélange, etc.

\*\* si différente de la nature entrante après tri, préparation, etc.

Bilan matière prévisionnel **APRES PROJET:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nature déchets entrants\* | Quantités entrantes(tonne/an) | Nature déchets sortants\*\* | Quantités partantes en (tonne/an) |
| **Réemploi** | **Valorisation matière** | **Valorisation énergétique** | **Installation de stockage** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Total = |  |  |  |  |  |  |
| Évolution / situation actuelle (tonne/an) |  |  |  |  |  |  |

\* exemples : bois, gravats, verre, DIB en mélange, etc.

\*\* si différente de la nature entrante après tri, préparation, etc.

## Indicateurs

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’emplois créés |  |
| Chiffre d’affaires créé ou maintenu grâce au projet |  |
| Tonnage annuel entrant prévisionnel |  |

# Suivi et planning du projet

Indiquer les dates prévisionnelles des jalons suivant, en intégrant les démarches administratives :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jalons** | **Dates prévisionnelles** | **Documents à joindre**  |
| Étude territoriale (état des lieux et perspectives) |  | Étude territoriale |
| Études de faisabilité de l’opération |  | - |
| Situation au titre de la législation des installations classées |  | Récépissé de dépôt |
| Demande de permis de construire |  | Récépissé de dépôt |
| Étude de projet |  | - |
| Études et plans d'exécution |  | - |
| DCE |  | - |
| Phase de chantier |  | - |
| Mise en service |  | - |

1. Engagements spécifiques

Le bénéficiaire s’engage à saisir en ligne une fiche action-résultat sur le site internet OPTIGEDE® (www.optigede.ademe.fr). Cette fiche pourra être publiée sur le site après une validation par la Direction Régionale de l'ADEME concernée.

Le bénéficiaire s’engage à répondre aux enquêtes de l’ADEME, de la Région et des observatoires régionaux (déchets, ressources, économie circulaire …) en suivant les prescriptions du [guide méthode harmonisée d’observation des déchets d’activités économiques](https://www.optigede.ademe.fr/observation-dechets-activites-economiques).

1. Rapports / documents à fournir lors de l’exécution du contrat de financement

Selon les indications du contrat, vous devrez nous transmettre un ou plusieurs des rapports ci-dessous.

**Rapport intermédiaire** (contenu précisé dans le contrat)

**Rapport final :**

Ce rapport comportera a minima**:**

* Une attestation de réception et de mise en service de l’installation ;
* Les éventuelles modifications de l’opération et les éventuelles difficultés rencontrées ;
* Des éléments d’appréciation sur le fonctionnement de l’installation sur une durée d’au moins 6 mois
	+ La quantité totale de déchets collectés (avec le détail par flux),
	+ Le pourcentage de déchets valorisés (réemploi / recyclage / valorisation matière / valorisation énergétique) ou mis en décharge,
	+ Les filières de valorisation par type de déchet avec le coût global en €/tonne pour chaque catégorie de déchets,
	+ Le nombre des utilisateurs et leur activité,
	+ Le nombre d’emplois créés.
	+ Le suivi qualitatif et quantitatif mis en place et les évaluations proposées (mesures, outils de suivis, etc.).
* Quelques photos illustrant la réalité Un reportage photographique
* Les supports de communication comprenant le logo ADEME régionale validés par l’ADEME régionale.

Il peut également contenir tous autres éléments que le bénéficiaire jugera utiles de joindre en annexe tels que photos du site et des équipements, supports de présentation des équipements, etc.

**Un bordereau permettant l’enregistrement de l’installation sur la base SINOE@ :**

Le bénéficiaire devra enregistrer son installation dans SINOE (en adressant à admin.sinoe@ademe.fr, un bordereau d’enregistrement dans SINOE disponible sur https://www.optigede.ademe.fr/decheteries-professionnelles), bordereau qui sera également à fournir au solde du contrat.