**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.
* Il est conseillé de nous contacter (Direction régionale), en amont du dépôt, pour tous renseignements ou conseils relatifs au montage et au dépôt de votre dossier.
* Liste des implantations : [www.ademe.fr/content/liste-implantations-lademe](http://www.ademe.fr/content/liste-implantations-lademe)
* « Agir pour la transition écologique » est la nouvelle plateforme de l’ADEME pour les particuliers, les entreprises et les collectivités : [www.agirpourlatransition.ademe.fr](http://www.agirpourlatransition.ademe.fr)

Elle permet de vérifier si votre projet est éligible, ainsi que l’ensemble des aides et appuis financiers dont vous pouvez bénéficier.

**Opérations non éligibles**

* *Tous projets non situés dans l’une des zones mentionnées dans les Conditions d’Eligibilité et de Financement*
* *Tous projets éligibles à un AAP de l’ADEME en cours*
* *Projets de R&D*

**Pour bien renseigner ce volet technique**

* 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 techniques complémentaires en cours d’instruction du dossier

Intitulé 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)

Rappel d’autres actions déjà réalisées ou prévues par le maître d’ouvrage portant sur le sujet de la qualité de l’air.

Nature du bénéficiaire

* Intégration au territoire, historique de la situation existante notamment concernant la qualité de l’air
* Activité et services
* Domaine d’activité, effectif

Description des actions et études de faisabilité réalisées pour le montage du projet

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**

*Dans le cas d’un projet concernant les émissions de sources fixes, mentionner les modifications ou compléments apportés au(x) procédé(s) actuel(s) qui permettront de réduire ou supprimer les rejets de polluant(s) au-delà des mesures réglementaires.*

* **Mentionner si ce projet fait partie d’un programme d’actions et préciser en quoi consiste ce dernier.**
* **Indiquer les objectifs généraux attendus de l’opération et leur mise en perspective par rapport aux émissions de polluants de la zone (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’études

* 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 (gains en polluants)

4.2. 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 envisagées pour le poste, l’éventuelle articulation avec les autres acteurs du territoire intervenant dans son domaine d’activité, le planning prévisionnel (date de recrutement du chargé de mission, durée de la mission) ainsi que les objectifs précis et chiffrés assignés à la personne embauchée.

Dans les missions prévues devront figurer :

* un diagnostic du territoire (actions du PPA, PCAET, SRCAE, ..., associations locales impliquées sur le sujet de la qualité de l’air, principales sources de pollution de l’air (fixes et axes routiers), les polluants concernés …, coût qualité de l’air pour la collectivité (dont la santé), les actions déjà mises en œuvre sur la qualité de l’air avec un bilan des gains – Pour information, la majorité de ces informations sont publiques.
* la réalisation d’un document de communication qui permettra de sensibiliser les élus / populations/ techniciens au sujet de la qualité de l’air -> 1 article par an dans le journal local /sur le net

- la définition d’un plan d’actions Qualité de l’Air sur la durée du financement du chargé de mission, basé sur les documents prescriptifs ou autres

* l’organisation d’une réunion de concertation par an avec les élus/autres destiné à redéfinir le plan d’actions et les indicateurs de suivi,
* l’organisation d’une manifestation / animation par an : ex : Pas de feu dans mon jardin, Chauffage au bois, la mobilité vers le travail
* le calendrier de mise en œuvre et le budget prévisionnel

Une fiche « ingénierie qualité de l’air » sera à compléter ; elle sera fournie par le DR de l’ADEME dont dépend le porteur de projet.

* Cette embauche doit apporter une plus-value avérée. L’ADEME préconise l’embauche d’une personne de niveau bac+5 ou expérience professionnelle équivalente dont la formation est en accord avec le contenu du poste.

Cas d’investissements

* Objectifs plus détaillés le cas échéant
* Solution de départ
* Solution retenue en argumentant le choix sur la base des objectifs en termes de réduction des émissions de polluants

Situation du site au regard de la législation

Le périmètre du site concerné est situé dans une zone couverte par un Plan de Protection de l’Atmosphère (PPA). Le projet proposé fait-il écho à une fiche action prévue dans le PPA ?

Impacts futurs du projet

* Types de polluant(s) émis
* Objectifs en termes de rejets de polluant(s)
* Le projet permettra-t-il de répondre à des objectifs de rejets fixés par une Directive européenne et/ou une réglementation nationale (en vigueur ou à paraître) concernant un type de polluant ou d’activité ? A préciser.
* Indiquer impérativement dans quelle mesure le projet permet de faire mieux que cette réglementation existante et/ou à paraître, en concentration, de débit et/ou de flux de polluant. NB : Il est nécessaire qu’un objectif chiffré soit fixé.
* Concentration et Quantité annuelle de polluant(s) évitée par ce projet.

Planning et suivi de l’opération

*Texte à insérer*

Pièces techniques à fournir à 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.

A l’issue de l’opération, le bénéficiaire réalisera une fiche de retour d’expérience sur la base des fiches « Ils l’ont fait » de l’ADEME. La direction régionale de l’ADEME dont dépend le bénéficiaire fournira le cadre de cette fiche de 2 pages.

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 ;

□ La fiche « Ils l’ont fait » complétée (voir ci-dessus)

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

*Ces rapports seront transmis sous format électronique*