

Volet technique

Actions en faveur de la transition écologique : aides aux actions ponctuelles

AAP ANIM3R 24

Table des matières

[1. Synthèse du projet 2](#_Toc152675758)

[2. Contexte du projet 2](#_Toc152675759)

[3. Objectifs du projet 2](#_Toc152675760)

[4. Description du projet 3](#_Toc152675761)

[5. Pilotage et suivi du projet 5](#_Toc152675762)

[6. Calendrier prévisionnel 5](#_Toc152675763)

[7. Rapports/documents à remettre à l’ADEME (indiqués dans le contrat de financement en cas d’octroi d’une aide) 6](#_Toc152675764)

**Appel à Projet**

**Actions d’animation et de sensibilisation au réemploi et à la réparation dans les territoires**

# Synthèse du projet

Présentation synthétique du projet, son périmètre géographique, les acteurs impliqués (15 lignes maxi)

# Contexte du projet

Vous pouvez ici décrire le contexte, citer les éventuels projets antérieurs, en cours ou à venir, le contexte réglementaire, économique, technique qui a pu motiver le projet.

Activités de la structure : ❑ Réparation ❑ Reconditionnement ❑ Réemploi ❑ Réutilisation ❑ Autre (préciser : par exemple Surcyclage) : …………………………….

# Objectifs du projet

Les objectifs seront présentés d’un point de vue technique, économique, environnemental et social.

Expliquer également les principaux résultats attendus.

# Description du projet

1. **Description**

Acteurs-cibles : ❑ Particuliers ❑ Entreprises ❑ Collectivités ❑ Associations

Le porteur de projet détaillera ici, avec le plus de précisions possibles, les actions qui seront menées dans le cadre de son projet afin de répondre à la question : « comment les objectifs sont-ils atteints ? »

L’équipe projet :

Le porteur décrira l’équipe qui sera impliquée dans le projet, les compétences et rôles de chacun et son éventuelle évolution dans le temps.

1. **Coopération et partenariats**

***Il est demandé au porteur de projet d’engager en amont du dépôt de dossier des démarches auprès, à minima, de la collectivité et des éco-organismes pour solliciter leur soutien notamment financier. L’ADEME se réserve la possibilité de demander une copie des conventionnements / contrats passés avec les collectivités et éco-organismes.***

Le porteur de projet indiquera dans le tableau ci-dessous les potentiels partenaires identifiés sur son territoire pour mener à bien son projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification du partenaire | Type(privé, public) | Activité du partenaire | Implication sur le projet (technique, financier, etc. et pour faire quoi) | Précisez si partenariat informel ou si établi/envisagé(date et durée) |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |

*[Ajouter autant de lignes que nécessaire]*

Indiquer les partenariats existants, prévus ou envisagés avec un ou des éco-organismes (DEEE, TLC, ABJ…) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eco-organisme | Partenariat établi / envisagé / prévu | Type de soutien(Technique, financier) | Modalités du soutien |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |
| ……………………… | ……………………… | ……………………… | ……………………… |

*[Ajouter autant de lignes que nécessaire]*

***À NOTER : Le porteur de projet doit avoir sollicité le(es) éco-organisme(s) (selon les flux pris en charge) pour une demande de soutien ; les réponses de ces derniers (positives ou négatives) doivent être fournies dans le dossier de demande d’aide.***

**Adhésion à des têtes de réseau : Oui / non**

Si oui lesquelles : ………………………………..

1. **Résultats attendus**

Détailler ici les résultats attendus du projet.

Préciser des résultats à différentes échéances :

A court terme : ………………………………….

A moyen terme : ………………………………….

A long terme : ………………………………….

Et leur évaluation :

* Qualitative : ………………………………….
* Quantitative : ………………………………….

Impacts attendus :

*[Impacts à détailler]* ……………………………………………………………………..

Exemples :

* Environnementaux (réduction des déchets via les tonnages détournés des déchèteries ou de l’élimination/recyclage, réduction des impacts environnementaux, etc.)
* Economiques (activité locale, emplois, etc.)
* Sociaux (insertion, changement de pratiques, etc.)
* Autres ….
1. **Moyens humains mobilisé pour le projet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Métier / Poste*[Intitulés ci-dessous donnés en exemple => à adapter selon le projet]* | Statut (permanent, insertion, bénévole) | Nombre de poste | ETP | ETP créé |
| Responsable d'atelier | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Technicien (D3E, menuiserie, etc.) | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Chargé d'insertion | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Valoriste | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Agent de démontage | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Agent de réemploi/réparation | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Agent de collecte | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Agent de vente | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |
| Autre (préciser) : | ……………………… | ……………………… | ………………… | ………………… |

*[Ajouter autant de lignes que nécessaire]*

# Pilotage et suivi du projet

Le porteur de projet doit expliquer les modalités de suivi de son projet (composition du comité de suivi, composition du comité de pilotage, périodicité de ces réunions…)

# Calendrier prévisionnel

***⚠ Le début du projet est à définir entre le 1er juillet 2024 et le 31 décembre 2024 ⚠***

*Le porteur de projet indiquera les éléments :*

* *Date prévisionnelle de lancement du projet*
* *Date prévisionnelle de fin du projet*
* *Principaux jalons*

*Exemple de planning :*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | T8 |
| Rencontre des partenaires locaux, réunion de travail… | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Organisation d’ateliers de sensibilisation pour …. | x | x |  |  |  |  |  |  |
| Développement de supports …. |  |  | x | x |  |  |  |  |
| Refonte du site internet | x | x | x | x |  |  |  |  |
| Opération pilote……… |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Mise en place de la formation …… |  |  |  | x | x |  |  |  |
| Présence lors de l’évènement…., sur les réseaux sociaux … |  |  |  | x | x |  | x | x |
| Réalisation de vidéos |  | x | x | x | x | x | x | x |
| Livrables | x |  |  | x |  |  |  | x |

# Rapports/documents à remettre à l’ADEME (indiqués dans le contrat de financement en cas d’octroi d’une aide)

Le porteur de projet est tenu de fournir à l’ADEME :

* 1 rapport(s) d’avancement en cours de projet (si la durée du projet est entre 18 et 24 mois)
* Un rapport final d’activité à l’issue du projet

**Contenu du rapport d’avancement :**

Le rapport d’avancement fait état des actions réalisées et engagées, présente les résultats provisoires de ces différentes actions, les difficultés rencontrées….

Il devra comporter les orientations retenues pour la suite.

Les pièces jointes (Ex : comptes-rendus, rapports, photos, fiches bonnes pratiques, supports de communication élaborés dans le cadre du projet…) seront fournies par mail.

**Contenu du rapport final :**

Sur la période correspondant à l’ensemble du projet, le rapport final à remettre avant la fin de la durée contractuelle de l’opération indiquée dans le contrat de financement, fournira une synthèse de l’ensemble du projet réalisé traduisant notamment :

* La mobilisation de la filière / du territoire : la stratégie choisie, les facteurs de réussites et les difficultés rencontrées, un bilan des actions de sensibilisation et d’animation
* Les acteurs impliqués dans cette démarche pour y contribuer
* Un bilan global des cibles suivies dans le cadre du dispositif : tableau de bord, indicateurs qualitatifs et quantitatif choisi en début de projet.
* La mise en avant d’actions phares, d’opérations exemplaires à mutualiser, à travers 2 ou 3 fiches de retour d‘expérience valorisant l’action engagée par exemple
* Les orientations retenues pour la suite.