****

**Volet Technique de demande d’aide**

**pour l’appel à projets « Economie circulaire »**

**de l’ADEME et de la Région Réunion**

[ ] Volet administratif| [x]  Volet technique | [ ]  Volet financier

Seule la transmission des 3 volets complets fera l’objet d’un examen de demande

**LES AIDES DE L’ADEME ET DE LA RÉGION RÉUNION NE CONSTITUENT PAS UN DROIT DE DELIVRANCE ET N’ONT PAS DE CARACTERE SYSTEMATIQUE**

***Dans ce document, les parties grisées et en italique précisent les attendus de l’ADEME et de la Région Réunion pour les paragraphes concernés.***

**Le document ci-joint constitue le volet technique du dossier de candidature à remplir par le porteur d’un projet concernant l’appel à projets « Economie circulaire » de l’ADEME et de la Région Réunion.**

**Il doit être complété et signé puis transmis par VOIE POSTALE ou remis aux SERVICES COURRIERS de l’ADEME et de la Région Réunion, accompagné d’une clé USB, comprenant l’intégralité du dossier.**

**Il constitue le VOLET TECHNIQUE du dossier de candidature de l’appel à projets « économie circulaire » de l’ADEME et de la Région Réunion (voir Règlement de l’appel à projets).**

L’appel à projets couvre 6 volets de l’économie circulaire :

* **Volet 1** : Écoconception des biens, services et procédés
* **Volet 2** : Écologie Industrielle et Territoriale (EIT)
* **Volet 3** : Économie de la fonctionnalité (EF)
* **Volet 4** : Consommation responsable et éducation des citoyens a la consommation durable / Ecolabel européen
* **Volet 5** : Allongement de la durée d’usage (réemploi, reparution et réutilisation)
* **Volet 6** : Recyclage et valorisation (dont gestion et traitement des biodéchets)

Le détail des objectifs, de la typologie des projets attendus, éligibles et non éligibles est indique dans chacun des volets thématiques (paragraphe 12 du règlement de l’appel à projets)

Il est impératif de rendre ce dossier complété au format texte modifiable (type word).

Au préalable, il est demandé au porteur de projet de prendre connaissance des règles générales :

* de l’ADEME : [https://www.ademe.fr](https://www.ademe.fr/) rubrique Les aides financières de l’ADEME
* de la Région Réunion : annexe 7 du Règlement de l’appel à projets « économie circulaire »

Pour toute précision, veuillez contacter pour :

**ADEME** : Roselyne BOUCHERON 02 62 71 11 25 roselyne.boucheron@ademe.fr

**Région Réunion** : Cecile ANTON 02 62 92 24 09 cecile.anton@cr-reunion.fr

**SOMMAIRE**

[1 Objet de l’opération 4](#__RefHeading___Toc410_2296276843)

[1.1 Synthèse du projet (15 lignes max) 4](#__RefHeading___Toc412_2296276843)

[2 Contexte de l’operation 4](#__RefHeading___Toc414_2296276843)

[2.1 Cadre de l’opération 4](#__RefHeading___Toc416_2296276843)

 [Présentation du maître d’Ouvrage et schéma d’organisation des acteurs 4](#__RefHeading___Toc418_2296276843)

[2.2 Intégration au territoire, historique de la situation existante 4](#__RefHeading___Toc420_2296276843)

[2.3 Description des actions et études de faisabilité réalisées pour le montage du projet et sur les process (si nécessaire) 4](#__RefHeading___Toc422_2296276843)

[2.4 Démarches juridiques 4](#__RefHeading___Toc424_2296276843)

[3 Objectifs attendus de l’opération 4](#__RefHeading___Toc426_2296276843)

[4 Description de l’operation 4](#__RefHeading___Toc428_2296276843)

[5 Planning et suivi de l’operation 4](#__RefHeading___Toc430_2296276843)

[6 Pièces techniques à fournir à l’ADEME et à la Région Réunion 4](#__RefHeading___Toc432_2296276843)

[7 Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet 4](#__RefHeading___Toc434_2296276843)

[8 Rapports/documents à remettre à l’ADEME et à la Région Réunion 5](#__RefHeading___Toc436_2296276843)

# Objet de l’opération

## Synthèse du projet (15 lignes max)

# Contexte de l’operation

## Cadre de l’opération

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

(identification des rôles et relations des intervenants) – contexte juridique et échéances des différents contrats

## Intégration au territoire, historique de la situation existante

 (plan régional de prévention et gestion des déchets, …)

## 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 d’investissements)

# Objectifs attendus de l’opération

# Description de l’operation

# Planning et suivi de l’operation

# Pièces techniques à fournir à l’ADEME et à la Région Réunion

# Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME et de la Région Réunion.*

Le bénéficiaire s’engage à garantir l’ADEME et la Région Réunion 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.**

**Conformément à l’article 9 ou 11 de l’acte juridique liant le bénéficiaire et la Région Réunion, le bénéficiaire s’engage** à mentionner de manière systématique la participation de la Région Réunion dans tous les contacts avec la presse et les interventions publiques et sur tous les supports de communication en respectant la charte de communication fournie par la Région Réunion. Il s’engage enfin à conserver tous les justificatifs (photographies, coupures de presse, brochures, etc.) attestant du respect des obligations en matière de publicité et les transmettre le cas échéant au Service Instructeur.

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 de la Région Réunion et mentionnant son soutien financier.

# Rapports/documents à remettre à l’ADEME et à la Région Réunion

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME et de la Région Réunion.*

Le bénéficiaire remettra à l’ADEME et à la Région Réunion les documents suivants :

□ Une note technique précisant le déroulement de l’opération et le bilan

□ un ou plusieurs rapports d’avancement de l’opération le cas échéant

□ un rapport final définitif de l’opération

□ Un bilan des actions d’accompagnement et de communication menées par le bénéficiaire

□ Les supports de communication comprenant le logo ADEME et de la Région Réunion validés par l’ADEME et la Région

□ <à compléter>

*Ces rapports seront transmis sous format électronique ou papier.*

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.

L’article 6 de l’acte juridique liant le bénéficiaire et la Région Réunion, précisera les documents à remettra à la Région Réunion.