

Appel à projets Economie circulaire 2019

«De l’approvisionnement durable à la valorisation des déchets»



Dossier de candidatures



Date de lancement : le 20 mars 2019

Dates de clôture :

- 1 ère session : le 30 mai 2019

- 2ème session : le 30 novembre 2019



En partenariat avec la Direction de l'Environnement (DIREN) Et La Chambre du Commerce et de l'Industrie des Services et des Métiers (CCISM)

Table des matières

ANNEXES pour la constitution du dossier de candidature.....	3
Annexe A : modèle de lettre de candidature.....	3
Annexe B : trame de cahier des charges pour la consultation des prestataires ...	4
Annexe C : modèle de fiche de renseignements généraux.....	6
Annexe D : modèle de déclaration des aides.....	7
Annexe E : modèle d'attestation des obligations fiscales et sociales.....	8

ANNEXES pour la constitution du dossier de candidature

Annexe A : modèle de lettre de candidature

Courrier à adresser à l'adresse suivante :

Secrétariat du Comité de Gestion
ADEME-Polynésie française
BP 115
98713 PAPEETE

Objet : Appel à projets «Economie circulaire», *Préciser le volet*

Monsieur le Président du Comité de Gestion,

Je soussigné(e) *nom prénom fonction* représentant *organisme – coordonnées* souhaite faire acte de candidature à l'appel à projets «Economie circulaire».

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement concernant l'appel à projets, en particulier les principes à respecter, le calendrier et les modalités d'aides apportées par la Polynésie française et l'ADEME, et m'engage à le respecter.

Vous trouverez joint à ce courrier les éléments du dossier de candidature :

- un exposé des motivations,
- un descriptif du projet,
- le projet de cahier des charges (si études),
- le calendrier et le plan de financement prévisionnels,
- une fiche de renseignements généraux,
- le relevé d'identité bancaire du candidat,
- un avis de situation ISPF.
- *Pièces complémentaires, le cas échéant (Cf partie 4.2 du règlement)*

En cas de demande d'aide pour un projet d'investissement, fournir l'étude réalisée au préalable. Si aucune étude n'a encore été menée, il sera nécessaire de faire la demande d'aide pour les deux phases: l'étude et l'investissement.

Je m'engage à vous communiquer un dossier complet permettant de solliciter une subvention.

Vous voudrez bien noter que le référent pour la mise en œuvre de ce projet est *nom prénom fonction coordonnées*

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à

Le

Nom, prénom du représentant de l'organisme

Annexe B : trame de cahier des charges pour la consultation des prestataires

ETUDE « » IDENTIFICATION DU CANDIDAT

1. Contexte et enjeux

Descriptif des caractéristiques (population, géographie, ...) du périmètre d'étude
Présentation de l'entité du candidat
Descriptif de l'émergence du projet et de la stratégie dans laquelle il s'inscrit
Rappel de l'exposé des motifs et enjeux pour le candidat

2. Périmètre de l'étude

Périmètre lié à l'activité du candidat
Eventuellement, précision géographique

3. Objectifs

Définition des objectifs

L'étude devra présenter un bilan technique, économique, environnemental et social.

4. Contenu attendu de la prestation

Le prestataire aura à sa disposition :

- *liste des documents utiles fournis au prestataire.*

L'étude devra permettre d'élaborer des analyses détaillées:

- en termes économiques,
- en termes environnementaux (consommation d'énergies, émissions, ...),
- en termes sociaux : emploi formation professionnelle, acceptabilité sociale, ...

4.1. Etude de marché

Etude des gisements
Données des entrants (codes douaniers...)
Données exploitables pour le candidat

4.2. Faisabilité technique

4.3. Bilan développement durable

Analyse économique (en adoptant une approche en coût global, en identifiant les coûts supportés par les différents acteurs,...)
Analyse environnementale : bilan énergétique et appréhension des émissions liées au projet
Analyse sociale (en termes d'emploi : création, maintien ou suppression, caractère durable, de formation professionnelle, d'acceptabilité sociale de la solution proposée,...)

4.4. Analyse financière

Etablissement des coûts d'investissements du projet
Etablissement des coûts de fonctionnement (détails des coûts directs et indirects)
Proposition de plan de financement (autofinancement, subventions, recours à l'emprunt, garantie d'emprunt, tableau d'amortissements...)

5. Comité de pilotage

Un comité de pilotage de l'étude sera constitué, regroupant :

- *Liste des membres fixés par la maîtrise d'ouvrage*
- Un représentant de la Polynésie Française,
- Un représentant de l'Agence De l'Environnement et de la Maitrise de l'Energie (ADEME).

Il aura pour rôles de :

- mener la réunion de lancement avec le prestataire retenu,
- valider les différents points d'étapes et les rendus intermédiaires,
- valider le rendu final,
- faciliter le travail du prestataire,
- alimenter en informations et données les travaux du prestataire.

La maîtrise d'ouvrage de l'étude assurera :

- l'organisation des réunions du comité de pilotage, qu'il est chargé de convoquer,
- la transmission préalable des documents produits aux membres du Comité.

6. Réunions et livrables exigés

Une réunion de travail sera prévue au démarrage de l'étude entre le prestataire et le comité de pilotage.

Au moins deux réunions du comité de pilotage seront organisées, lors desquelles le prestataire présentera ses travaux :

- la première à l'issue de la phase bilan développement durable,
- la seconde à la fin de l'étude, afin de restituer le travail fourni.

Chaque réunion du comité donnera lieu à la production d'un rapport et d'un support de présentation, transmis au moins 15 jours avant la réunion au comité de pilotage.

Un rapport final sera réalisé à l'issue de l'étude. Ce rapport sera remis au maître d'ouvrage au plus tard 3 semaines après la réunion de restitution de l'ensemble de l'étude. Dans le cadre de la communication et de l'exploitation des résultats de l'étude, il est également demandé :

- une synthèse illustrée
- un résumé non technique de 3000 caractères maximum

L'ensemble des documents produits comportera notamment :

- des tableaux de synthèse,
- divers logigrammes, illustrations,...facilitant la compréhension de la problématique.

Durant l'étude, la maîtrise d'ouvrage récupérera une copie (informatique de préférence) des données brutes et des différents documents recueillis par le bureau d'étude auprès des différents interlocuteurs lors de ses travaux.

Tous les documents seront remis ou transmis à la maîtrise d'ouvrage sous forme informatique en version modifiable sous le format Microsoft Office (.doc, .xls, .ppt, ...).

Le prestataire remettra une proposition détaillée et transparente comprenant les éléments suivants :

- le CV et les références des intervenants : l'étude nécessite des compétences spécifiques. Il peut donc être nécessaire de faire appel à plusieurs sociétés conseil pour réaliser la prestation.
- une proposition définissant les caractéristiques du programme de travail
- une offre financière (coût total de la prestation avec la charge de travail, coût journaliers des intervenants, frais de déplacements et frais annexes)

Annexe C : modèle de fiche de renseignements généraux

Raison Sociale :

Statut Juridique :

Adresse complète :

.....
.....

Téléphone : Fax :

Nom et Qualité de la personne habilitée à signer le contrat :

.....

Nom du responsable du suivi du dossier :

Téléphone : Fax :

Mail:

N°SIRET/TAHITI :

pour les entreprises uniquement :

Code NAF (ex APE) :

Enregistrement au : registre du commerce ; répertoire des métiers

Effectif de l'entreprise :

Date de création de l'entreprise :

PME ou appartenance éventuelle à un groupe (préciser le taux de participation, l'effectif et le CA du groupe) :

.....
.....

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

(secteur d'activité, production, zone de production, zone de commercialisation ...)

.....
.....

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT DANS LEQUEL DOIT ETRE REALISEE L'OPERATION (si différent de l'entreprise)

(secteur d'activité, production, zone de production, zone de commercialisation, technologies mises en œuvre ...)

.....
.....

DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE EN COURS OUI NON

Annexe D : modèle de déclaration des aides

ENTREPRISE :

N° SIREN / N° TAHITI :

- 1) Ensemble des aides accordées à l'entreprise, ayant fait l'objet d'un versement au cours des 3 exercices fiscaux précédant la date de signature de cette déclaration ou déjà décidées et pouvant faire l'objet d'un versement dans l'avenir:

<i>Description de l'aide (Origine – description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant total de l'aide notifiée en €</i>	<i>de minimis (Mettre une croix)</i>	<i>Montant de minimis en €</i>	<i>Sommes perçues (détailler les montants et dates de perception) en €</i>	<i>Sommes à percevoir (détailler les montants et dates prévisionnelles)</i>
TOTAL						

- 2) Ensemble des aides accordées ou envisagées pour le projet présenté :

Descriptif succinct du projet :

Etablissement :

<i>Description de l'aide (Origine – description synthétique)</i>	<i>Date de décision</i>	<i>Montant de l'aide</i>	<i>De minimis (Mettre une croix)</i>	<i>Montant de minimis</i>
ADEME – Aide à la décision				

Je soussigné, _____, certifie l'exactitude et l'exhaustivité des informations rapportées ci-dessus (parties non grisées) :

Date :/...../.....

Signature de la personne ayant qualité à engager l'entreprise :

(Nom et qualité du signataire)

**1. CACHET DE
L'ENTREPRISE**

LE MONTANT TOTAL DES AIDES DE MINIMIS PERÇUES PAR L'ENTREPRISE NE PEUT EXCÉDER 200 000 EUROS SUR 3 ANS.

Annexe E : modèle d'attestation des obligations fiscales et sociales

(à établir sur papier à en-tête)

Je soussigné,agissant en tant que
de l'entreprise.....certifie que mon entreprise est en situation
régulière au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Fait le:

Signature
et cachet de l'entreprise

L'appel à projet « Economie circulaire » est lancé le 20 mars 2019.

Pour cet appel à projet, deux sessions sont prévues :

- Pour la première session, le dossier de candidature devra être réceptionné au plus tard le **30 mai 2019 à 12h (heure locale).**

- Pour la deuxième session, le dossier de candidature devra être réceptionné au plus tard le **30 novembre 2019 à 12h (heure locale).**

Les dossiers sont à adresser par voie postale (ou par courriel) à l'adresse suivante :

Secrétariat du Comité de gestion
ADEME- Polynésie française
BP 115
98 713 Papeete
ademe.polynesie@ademde.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec :

Heiava SAMG MOUIT
(+689) 40 46 84 72
heiava.samg-mouit@ademe.fr



L'ADEME en bref

L'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie (ADEME) est un établissement public à caractère industriel et commercial, placé sous la tutelle conjointe des ministères en charge de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

L'ADEME participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de l'environnement, de l'énergie et du développement durable. Afin de leur permettre de progresser dans leur démarche environnementale, l'Agence met à disposition des entreprises, des collectivités locales, des pouvoirs publics et du grand public, ses capacités d'expertise et de conseil. Elle aide en outre au financement de projets, de la recherche à la mise en œuvre et ce, dans ses domaines d'intervention.