

Accélérateur À Projets Economie Circulaire Bourgogne-Franche-Comté

Dossier de demande de subvention Région Bourgogne Franche-Comté

**Direction de l'environnement
Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté**

Formulaire 2024

A déposer sur la plate-forme numérique AIR

<https://www.bourgognefranchecomte.fr/guide-des-aides>

Contacts :

Dominique MARIE
dominique.marie@bourgognefranchecomte.fr

Véronique BACHELARD
Chargée de gestion administrative et financière
veronique.bachelard@bourgognefranchecomte.fr

PIECES A FOURNIR

**Pièces communes à tous les projets – se reporter sur plate-forme AIR,
<https://www.bourgognefranchecomte.fr/guide-des-aides>**

- Courrier adressé à la Présidente Marie-Guite DUFAY, sollicitant l'aide de la Région au titre de l'Accélérateur À Projets Economie Circulaire Bourgogne-Franche-Comté et signé par une personne habilitée
- Relevé d'identité bancaire (RIB)
- Numéro SIRET (en l'absence de n°, faire une demande à l'INSEE)
- Attestation d'assujettissement (ou non) à la TVA pour les dépenses relatives à l'opération présentée
- Formulaire type de demande de subvention dûment complété (pages 3 à 9)

Pièces complémentaires pour les collectivités, établissements publics

- Délibération de la collectivité approuvant le projet et sollicitant la subvention

Pièces complémentaires pour les associations

- Statuts de l'association (si première demande) ou éventuelles modifications ultérieures
- Extrait d'inscription de l'association au Journal Officiel,
- Procès-verbal ou compte rendu bureau ou conseil d'administration approuvant le projet et sollicitant la subvention.

1 - FICHE DE PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom de la structure	
Raison sociale	
Forme juridique	
SIRET	
Adresse (siège social)	
Commune	
Code postal	
Lieu du projet :	
Interlocuteur pour le dossier	
Nom Prénom	
Fonction	
Tél fixe	
Tél portable	
Courriel	

2 -VOLET DE L'ACCELERATEUR À PROJETS ECONOMIE CIRCULAIRE

(Cocher ci-dessous – plusieurs choix sont possibles)

- Volet 1 : Démarches territoriales d'économie circulaire territoriale
- Volet 2 : Ecoconception de biens et équipements ou services
- Volet 3 : Economie de la fonctionnalité et de la coopération
- Volet 4 : Allongement de la durée d'usage - réemploi, réutilisation, réparation et reconditionnement
- Volet 5 : Déchets du BTP – prévention, réemploi et recyclage
- Volet 6 : Emballages et contenants – écoconception, réduction/substitution/réemploi, vrac, consignes
- Volet 7 : ORMAT – Objectifs Valorisation Matières

3. INTITULE DU PROJET :

--

4. NATURE DE LA DEMANDE :

Fonctionnement	<input type="checkbox"/>
Investissement	<input type="checkbox"/>
Etude	<input type="checkbox"/>
Démarches d'économie circulaire	<input type="checkbox"/>
Démarches de prévention et réduction des déchets	<input type="checkbox"/>
Ressources humaines	<input type="checkbox"/>
Immobilier (bâtiment, habitation...)	<input type="checkbox"/>
Mobilier et équipement (meubles et objets d'équipement destinés à un usage particulier)	<input type="checkbox"/>
Véhicules	<input type="checkbox"/>
Sensibilisation	<input type="checkbox"/>
Communication	<input type="checkbox"/>
Manifestation	<input type="checkbox"/>
Autres (précisez ci-dessous...)	<input type="checkbox"/>

5. DATE OU DUREE DU PROJET :

Date	
Période (précisez)	Du (mois/année) à (mois/année)

6. RAYONNEMENT DU PROJET :

Local (communal)	<input type="checkbox"/>
Intercommunal	<input type="checkbox"/>
Départemental	<input type="checkbox"/>
Régional	<input type="checkbox"/>
Autres (précisez-ci-dessous...)	<input type="checkbox"/>

7. DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET :

Développer sur une page

8 - OBJECTIFS DU PROJET :

Objectifs qualitatifs (nature des actions, livrables...)	
Développer	
Objectifs quantitatifs (nature des actions, livrables...)	
Développer	
Population concernée	
Nombre d'emplois concernés	
Nombre d'emplois créés	

9 – LIEN AVEC LE TERRITOIRE :

Décrire les liens et les coopérations avec le ou les territoires	
Décrire les liens et les coopérations avec le ou les acteurs gestionnaires de déchets (publics ou privés) du territoire	

10 – MODELE ECONOMIQUE :

Décrire le modèle économique du projet à court, moyen et long terme

Comment participe la ou les filières REP (et les éco-organismes liés) au projet.

11 - BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT DETAILLE POUR UNE OPERATION DE FONCTIONNEMENT

Le total des charges doit être égal au total des produits

Le budget prévisionnel se fait sur une année soit en année civile soit à compter du dossier complet

Si année civile : Exercice (si annuel) ou 202... à 202. (Si pluriannuel)

Si autre période :

ANNEXE 1

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

CHARGES	Dépenses éligibles	Dépenses Non éligibles	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			74 – Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures			Etat :	
61 – Services extérieurs - Communication			Agence de l'eau Seine Normandie	
Locations				
Entretien et réparation			Région :	
Assurance			Bourgogne Franche-Comté	
Documentation				
62 – Autres services extérieurs			-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions			Commune(s) :	
Services bancaires, autres			-	
63 – Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			-	
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
64 - Charges de personnel			Autofinancement :	
Rémunération des personnels			L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales			Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante	
66 - Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67 - Charges exceptionnelles			76 – Produits financiers	
68 - Dotation aux amortissements			78 – Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	
			CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴	
86- Emplois des contributions volontaires			87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et Prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	
La subvention de € représente, % des dépenses éligibles.				

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

12 - BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT DETAILLE POUR UNE OPERATION D'INVESTISSEMENT :

Le total des charges doit être égal au total des produits
Le budget prévisionnel se fait sur une année soit en année civile soit à compter du dossier complet
 Si année civile : Exercice (si annuel) ou 202... à 202. (Si pluriannuel)
 Si autre période :

DEPENSES PREVISIONNELLES			Colonnes réservées À l'administration		RECETTES PREVISIONNELLES	
<i>Investissements (Postes à détailler)</i>	HT	TTC	<i>A Eligibles</i>	<i>B Non éligibles</i>	<i>Financements (À détailler)</i>	<i>Montants Prévus</i>
-					- Conseil régional	
-					- ADEME	
-					- Etat	
-					- Autres collectivités	
-					- Fondations	
-					- Prêt	
					- Apport	
					- Autres	
TOTAL					TOTAL	
TOTAL (A et B)						

13 - SIGNATURE :

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Représentant la structure suivante :

Certifie l'exactitude et l'exhaustivité des informations rapportées ci-avant

Fait à

Le //

Cachet et signature