

## **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 2026**

**A déposer sur la plate-forme numérique AIR**

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

#### Contacts :

**Dominique MARIE**

[dominique.marie@bourgognefranchecomte.fr](mailto:dominique.marie@bourgognefranchecomte.fr)

**Véronique BACHELARD**

Chargée de gestion administrative et financière

[veronique.bachelard@bourgognefranchecomte.fr](mailto:veronique.bachelard@bourgognefranchecomte.fr)

## **PIECES A FOURNIR**

**Pièces communes à tous les projets – se reporter sur plate-forme AIR,**  
<https://www.bourgognefranche-comte.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 – Valorisation des matériaux stratégiques.

### 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	
<b>60 – Achats</b>			<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>2</sup></b>	
Autres fournitures			Etat :	
<b>61 – Services extérieurs - Communication</b>			Agence de l'eau Seine Normandie	
Locations				
Entretien et réparation			Région :	
Assurance			Bourgogne Franche-Comté	
Documentation				
<b>62 – Autres services extérieurs</b>			-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Intercommunalité(s) : EPCI <sup>3</sup>	
Publicité, publication			-	
Déplacements, missions			Commune(s) :	
Services bancaires, autres			-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			-	
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
<b>64 – Charges de personnel</b>			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	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>			<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>			<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>			<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES				
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>				
<b>Frais financiers</b>				
<b>Autres</b>				
<b>TOTAL DES CHARGES</b>			<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>4</sup></b>				
<b>86- Emplois des contributions volontaires</b>			<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et Prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>	
<b>La subvention de ..... € représente., % des dépenses éligibles.</b>				

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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	
<i>TOTAL (A et B)</i>						

### **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**