

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION RELATIVE À LA PRÉVENTION ET À LA GESTION DES DÉCHETS***Au titre du partenariat ADEME / Province Sud*

Formulaire à retourner dûment complété à la direction du développement durable des territoires (DDDT) de la province Sud et l'ADEME

Direction du développement durable des territoires (DDDT)

Centre administratif de la province Sud
(CAPS)

Artillerie - 6, route des Artifices

Baie de la Moselle

BP L1, 98849 Nouméa cedex

Tél. 20 34 00 - Fax 20 30 06

3dt.contact@province-sud.nc

Agence de la transition écologique (ADEME)

9 rue de la République

BP C5, 98849 Nouméa cedex

Tél : 24 35 17

environnement.caledonie@ademe.fr

INTITULÉ DU PROJET**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

Nom du demandeur : _____

Raison sociale ou appellation commerciale : _____

Forme juridique : _____

RIDET : _____ Code APE : _____

Représentant légal (signataire dûment habilité) :

Nom de famille : _____ Prénom(s) : _____

Siège social :

Adresse de correspondance : _____

Boîte postale : _____ Code postal et libellé : _____ Commune : _____

Téléphone/fax : _____ Courriel : _____

Site internet : _____

Subvention(s) provinciale(s) déjà perçue(s) par le demandeur (COGES, CASE...) : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez l'objet, l'année et le montant de la ou des subvention(s) précédente(s) :

INTERLOCUTEUR CONCERNANT LE PROJET

Nom de famille : _____ Prénom(s) : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Mobilis : _____ Fax : _____

Courriel : _____

DESCRIPTIF DU PROJET (1/2)

NB : Si vous le souhaitez, vous pouvez renseigner les éléments descriptifs du projet dans un document séparé (à préciser ici)

Objectif(s) du projet

Motivation(s) et enjeu(x)

Localisation du projet (site d'implantation et/ou périmètre de l'action ou études projetées)

Déroulé - Étapes du projet

Cibles ou publics bénéficiaires du projet

Moyens matériels et humains mis en œuvre (cadre réglementaire le cas échéant)

DESCRIPTIF DU PROJET (2/2)

NB : Si vous le souhaitez, vous pouvez renseigner les éléments descriptifs du projet dans un document séparé (à préciser ici)

Méthodes d'évaluation et choix des indicateurs de suivi au regard des objectifs

Caractère reproductible du projet

Communication – sensibilisation - Formation

Autres informations relatives au projet que vous estimez utiles pour compléter cette présentation

PARTENARIATS

Description, coordonnées et rôles des partenaires et/ou des réseaux associés au projet

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

☐ **Projet s'inscrivant dans la continuité ou en développement d'une activité existante**

Données chiffrées et informations sur l'activité existante, sur l'entité juridique faisant la demande (date de création, descriptif de l'entité, nombre de salariés, nombre de bénévoles, chiffre d'affaire N-1 et prévisionnel sur 3 ans...)

☐ **Création d'une activité nouvelle, d'une entité juridique nouvelle, d'un projet entièrement nouveau par rapport à l'activité existante**

Qualifications et diplômes du demandeur et des acteurs du projet

Expérience(s) du demandeur dans le domaine du projet ou activités connexes

CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Date prévisionnelle de démarrage du projet et durée prévisionnelle du projet (durée de réalisation de l'investissement, de l'étude, de l'activité, ...)

BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Coût total du projet (1) : _____ F CFP
Montant des fonds propres (2) : _____ F CFP
Montant de la subvention sollicitée (3) : _____ F CFP
Soit _____ % du coût total du projet (1)

Veuillez remplir les tableaux ci-dessous en détaillant les coûts selon les montants indiqués précédemment

Dépenses / Charges	Montant (F CFP)	Ressources	Montant (F CFP)
Charges directes		Ressources directes	
Equipements/ matériel		Ventes de produits	
Travaux		Subventions	
Etudes		Subvention sollicitée auprès du comité de gestion ADEME/province Sud (3)	
Frais de communication		Autres subventions de la province Sud	
Autres services		Autres subventions (Etat, Gouvernement, Communes, fondations...)	
Autres charges		Autres produits	
Charges indirectes affectées au projet		Ressources propres affectées au projet	
Charges fixes de fonctionnement		Fonds propres (2)	
Frais financiers			
Autres			
Total dépenses (1) (coût total du projet)		Total ressources (4)	

* Vérifier que (1) = (4)

Pièces justificatives à joindre impérativement

Pour toute demande de subvention

- ☐ Lettre de demande de subvention, signée du représentant légal et adressée à la Présidente de la province Sud
- ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB)
- ☐ Situation au RIDET
- ☐ K-Bis pour les entreprises
- ☐ Statuts (pour les associations)

Si la demande couvre une étude

- ☐ Cahier des charges ou expression du besoin (périmètre, objectifs de l'étude, etc.)
- ☐ Offres ou devis reçus (a minima 2)
- ☐ Décision sur l'offre retenue (justification choix du prestataire ou analyse des offres si réalisée)

Si la demande couvre un projet d'investissement

- ☐ Description technique du projet
 - ☐ Eléments relatifs au dimensionnement de l'installation
 - ☐ Eléments relatifs à l'accès au gisement de déchets traités et la sécurisation de cet accès (le cas échéant)
 - ☐ Eléments d'étude de marché (si pertinent)
 - ☐ Eléments financiers :
 - Si le coût total des investissements est **inférieur à 1,5MFCCFP** : le compte de résultat prévisionnel sur 1 an
 - Si le coût total des investissements est **supérieur à 1,5MFCCFP**, les états financiers complets sur les 3 derniers exercices (compte de résultat, bilan et annexes) et le compte de résultat prévisionnel sur 3 ans.
- Il est précisé qu'en l'absence de l'ensemble de ces éléments le dossier ne sera pas instruit**
- ☐ Devis correspondant aux différents postes d'investissements et/ou à l'offre (étude) retenus

Fiche Retour d'expérience / Bilan financier et qualitatif

La fiche retour d'expérience doit obligatoirement être transmise (sous un délai de 3 mois après la fin de la réalisation du projet) accompagnée des annexes et documents nécessaires à l'évaluation du projet réalisé.

Fait à : _____ le : _____

Signature du demandeur

Tampon de l'entreprise