

|  |
| --- |
| **A remplir et à retourner le dimanche 30 mars 2025 au plus tard, délai de rigueur :**  *Monsieur le Président de l’Etablissement Public Territorial*  *Grand Paris Seine Ouest*  *Maison de la Nature et de l’Arbre*  *9, route de Vaugirard – CS 90008 92197 Meudon cedex*  ou  [**prevention**](mailto:maisondelanature@seineouest.fr)**desdechets**@**seineouest.fr** |

**PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET**

|  |
| --- |
| Dénomination : …………….……………………………………………………………………………………………………………………….  Présentation de l’association (courte description du porteur de projet : mission, territoires, gouvernance …) : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Adresse du siège social : .………………………………………………………………………………………………………………………….  Adresse de gestion ou de correspondance (si différente du siège social) : ………………………………………………………..  Site web de l’association : …………………………………………………………………………………………………………………………  N° SIRET ou SIREN : ………………………………………………………………………………………………………………………….….…..  N° d’inscription au registre (art 55 code civil) : ………………………………………………………………………………………………  Moyens humains de l’association (au 31 décembre de l’année écoulée) (bénévoles, volontaires, salariés, EPT, emplois aidés, adhérents…) : ………………………………………………………………………………………………………………………  L’association est-elle reconnue d’utilité publique ? ………………………………………………………………………………………..  L’association a-t-elle bénéficié d’autres subventions ? Lesquelles (par GPSO, SYCTOM, ville, autre…) ? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  **REPRESENTANT LEGAL**  Nom, Prénom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Fonction : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Mail : ………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………  Téléphone : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  **INTERLOCUTEUR / INTERLOCUTRICE POUR LE SUIVI DE LA SUBVENTION** (si différents du représentant légal)  Nom, Prénom : …………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Fonction : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Mail : ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………….  Téléphone : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………. |

**En complément de ces quelques lignes, l'association peut fournir tous documents permettant de mieux connaître ses activités et ses projets**

**PRESENTATION DU PROJET POUR LEQUEL LA SUBVENTION EST SOLLICITEE**

* **Description du projet :**

|  |
| --- |
| **Intitulé du projet :** ……………………………………………………………………………………………………………………………………. |

Thématique(s) du projet : (réemploi, réparation, lutte contre le gaspillage alimentaire, tri déchets, compostage, …) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Localisation du projet : …………………………………………..………………………………………………………………………………………

Présentation générale du projet (contexte, motivation, objectifs, déroulé…) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Public(s) cible(s) : …………………………………………..……………………………………………………………………………………………..

Calendrier de mise en œuvre (date de démarrage, durée en mois, calendrier des principales étapes) :

…………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* **Objectifs :**

Objectifs chiffrés et qualitatifs : …………………………………………..………………………………………………………………………….

Contribution aux actions du PLPDMA de GPSO ([consultable sur le site internet](https://www.seineouest.fr/vos-services/environnement/prevention-dechets)) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Axe 1**  Anti-gaspi & Compostage | **Axe 2**  Réemploi, réutilisation & réparation | **Axe 3**  Sensibilisation & Communication |
| 🗆 1.1. Lutte contre le gaspillage alimentaire – scolaires : ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 1.2. Lutte contre le gaspillage alimentaire – grand public  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 1.3. Compostage  ………………………………………………….  …………………………………………………. | 🗆 2.1. Réutilisation des emballages  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 2.2. Evènements éco-responsables  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 2.3. Réemploi et réparation des biens de consommation  ………………………………………………….  …………………………………………………. | 🗆 3.1. Sensibilisation changement de comportement  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 3.2. Sensibilisation dans les transports  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 3.3. Création de synergies entre les acteurs  ………………………………………………….  ………………………………………………….  🗆 3.5. Sensibilisation à la lutte contre les dépôts sauvages  ………………………………………………….  …………………………………………………. |

Contribution aux axes thématiques du SYCTOM :

|  |  |
| --- | --- |
| **Axe 1**  Réduction des déchets et notamment diminution du gisement des ordures ménagères résiduelles | **Axe 2**  Optimisation des flux pour une meilleure valorisation : augmentation de la quantité et de la qualité des collectes sélectives |
| 🗆 1A. Promouvoir et encourager le réemploi, la réparation  🗆 1B. Accompagnement au compostage de proximité  🗆 1C. Impulser des démarches d’Ecologie Industrielle et Territoriale  🗆 1E. Lutter contre le gaspillage alimentaire | 🗆 2A. Soutien à l’extension des consignes de tri – Amélioration des collectes sélectives  🗆 2B. Soutien au développement de la collecte et du traitement des déchets alimentaires  🗆 2D. Impulser des changements de comportement |

* **Moyens mis en œuvre :**

Moyens humains (intervenants, nombre d’ETP, fonction, rôle, temps passé, prestataire, …) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Moyens techniques (matériel, équipements, travaux…) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Suivi et évaluation :**

Indicateurs de suivi (quantitatifs et qualitatifs) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Modalités, outils et instances de suivi et d’évaluation : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Communication :**

Moyens et plan de communication envisagés (plan de communication, outils et supports mobilisés) : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Budget prévisionnel et plan de financement :**

/!\ Le plan de financement ne devra pas dépasser les 80% de cumul d’aides publiques

Dépenses prévisionnelles :

|  |  |
| --- | --- |
| **Postes de dépenses** | **Coûts TTC en €** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** |  |

Plan de financement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Montant TTC** | **Répartition** |
| Fonds propres | … € | … % |
| SYCTOM | … € | … % |
| GPSO | … € | … % |
| Autres[[1]](#footnote-1) | … € | … % |
| **TOTAL** | ….. € | 100 % |

1. Préciser le nom du co-financeur et l’état d’avancement de la demande d’aide (envisagée / sollicitée / attribuée). Une ligne par co-financeur. [↑](#footnote-ref-1)