

|  |
| --- |
| **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 9000892197 Meudon cedex*ou**prevention****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)