

**Volet Technique de demande d’aide pour une déchèterie professionnelle**

*[ ]* Volet administratif| *[x]*  Volet technique | *[ ]*  Volet financier

**LES AIDES DE L’ADEME NE CONSTITUENT PAS UN DROIT DE DELIVRANCE ET N’ONT PAS DE CARACTERE SYSTEMATIQUE**

***Dans ce document, les parties grisées et en italique précisent les attendus de l’ADEME pour les paragraphes concernés.***

**Le document ci-joint constitue le volet technique à remplir par le porteur d’un** projet concernant les déchèteries professionnelles : construction ou rénovation d’une déchèterie professionnelle.

Il concerne les projets suivants :

* L’aide à l’investissement pour les opérations de déchèteries à destination des professionnels, à caractère exemplaire notamment en terme de valorisation, assurant la collecte des déchets d’activité économique et/ou du BTP

Ne sont pas éligibles :

* Déchèterie sous maîtrise d’ouvrage publique, à l’exception du cas avéré de carence d’offre privée
* Déchèterie strictement liée à une obligation réglementaire
* Les déchèteries portées par tout distributeurs de matériaux, produits et équipements de construction à destination des professionnels ; exception faite des projets innovants et exemplaires.

Il est impératif de rendre ce dossier complété au format texte modifiable (type word).

Au préalable, il est demandé au porteur de projet de prendre connaissance des règles générales de l’ADEME : <http://www.ademe.fr/dossier/aides-lademe/deliberations-conseil-dadministration-lademe>

Pour toute précision, veuillez contacter la direction régionale de l’ADEME la plus proche de votre établissement.

<https://www.ademe.fr/content/liste-implantations-lademe>

# Objet de l’opération

## Synthèse du projet (15 lignes max)

*Préciser s’il s’agit d’une création ou d’une extension, sa localisation, emprise au sol et sa capacité.*

*Préciser les flux visés.*

# Contexte de l’opération

## **Cadre de l’opération**

## Présentation du maître d’Ouvrage et schéma d’organisation des acteurs (identification des rôles et relations des intervenants) – contexte juridique et échéances des différents contrats

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme  |  |
| Surface |  |
| Zone de chalandise  | Périmètre de collecte visé :  |
| Type et quantités de gisements visés | Flux 1 : quantité …….(T/an)Flux 2 : quantité …….(T/an)Flux 3 : quantité …….(T/an)Flux 4 : quantité …….( /an)Flux 5 : quantité…….(T/an)Etc. |
| Principaux producteurs de déchets captés par l’installation (ex : entreprise du BTP, commerçants, artisans, etc.) :  | Nom producteur 1 : nature du flux et quantité (T/an)Nom producteur 2 : nature du flux et quantité (T/an) |
| Flux sortants :  | Flux 1 : nom du collecteur Flux 2 : nom du collecteur Flux 3 : nom du collecteur Flux 4 : nom du collecteur Flux 5 : nom du collecteurEtc. |
| Filière de valorisation pour chaque flux sortant | Coordonnées et lieux de valorisation |
| Date prévisionnelle de mise en service:  |  |

**Autres partenaires participant à ce projet**

*Précisez ici les autres partenaires envisagés (fournir les lettres d’intention) et leur rôle*

## **Intégration au territoire, historique de la situation existante**

(Plan régional de prévention et gestion des déchets, etc.)

*Précisez l’articulation du projet avec les documents de planification du territoire*

## **Description des actions et études de faisabilité réalisées pour le montage du projet et sur les process (si nécessaire)**

*Une* ***étude préalable*** *de faisabilité technique et économique de la mise en place de la collecte et de la création/rénovation de la déchèterie est obligatoire.*

*Dans le volet technique, le bénéficiaire devra présenter les principales conclusions de l’étude préalable et notamment:*

* *La zone de chalandise*
* *Les partenariats, les accords avec les collectivités de la zone de chalandise (engagement de ne pas accueillir de déchets pro / conditions tarifaires)*
* *Les exutoires actuellement utilisés par les entreprises (nom / tonnages / prix / situation géographique).*

*L’objectif de cette partie est de montrer comment l’installation se positionne comme une offre compétitive*

*Le porteur de projet transmettra les résultats de l’étude préalable en même temps que le dossier de demande d’aide.*

## **Démarches juridiques**

(État d’avancement des démarches administratives pour les dossiers d’investissements)

*Précisez la date d’accusé réception de la demande ICPE*

# Objectifs attendus de l’operation

*(Gains en matière de valorisation dont recyclage et réduction du stockage ; gains logistiques, création d’emplois, objectif de rentabilité du projet)*

Bilan matière avant projet (dans le cas d’une modernisation ou rénovation, ou éventuellement estimé dans le cas d’une création) :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nature déchets entrants\* | Quantités entrantes (tonne/an) | Nature déchets sortants\*\* | Quantités partant en (tonne/an) |
| Réemploi | Valorisation matière | Valorisation énergétique | Installation de stockage |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL = |  |  |  |  |  |  |

\* exemples : bois, gravats, verre, DIB en mélange, etc.

\*\* si différente de la nature entrante après tri, préparation, etc.

Bilan matière prévisionnel après projet:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nature déchets entrants\* | Quantités entrantes (tonne/an) | Nature déchets sortants\*\* | Quantités partant en (tonne/an) |
| Réemploi | Valorisation matière | valorisation énergétique | Installation de stockage |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL = |  |  |  |  |  |  |
| Evolution / situation actuelle (tonne/an) |  |  |  |  |  |  |

\* exemples : bois, gravats, verre, DIB en mélange, etc.

\*\* si différente de la nature entrante après tri, préparation, etc.

# Description de l’operation

**Montage juridique**

*Précisez la nature du montage juridique pour la conception, la construction et l’exploitation en indiquant le cas échéances les différents partenaires.*

*Précisez le partage des responsabilités sur le projet, notamment les modalités d’engagement du fournisseur sur les garanties de performance.*

**Description de l’installation**

*Fournir un synoptique général commenté tout en précisant les objectifs.*

*Précisez les éléments suivants :*

* *Contrôle d’accès*
* *Equipement de pesée*
* *Moyens de collecte prévus par flux : bennes (nombre, type, capacité), alvéole au sol (nombre, surface, type de revêtement de dalle béton/bitume, etc.), autre dispositif*
* *Equipements mis en œuvre sur le site: manutention, démantèlement, etc.*
* *Filières de valorisation / stockage prévues*
* *Les caractéristiques des services potentiels adossés (dépôt de matériaux neufs, ressourcerie pro, récupération/réparation de matériels, etc.) et le mode de fonctionnement prévu*
* *Situation au titre des installations classées pour la protection de l’environnement*

**Moyens mis en œuvre**

*Précisez les éléments suivants :*

* *Moyens humains internes et externes à la structure (nombre de personnes)*
* *Moyens de communication et de sensibilisation (assistance téléphonique, visites, communication auprès des cibles, appui des chambres consulaires/fédérations, etc.)*
* *Formation des agents avant lancement de l’opération*
* *Horaires d’ouverture*
* *Organisation des pesées et traçabilité des quantités déposées/déposant/ chantier associé ?*

# Planning et suivi de l’operation

**Suivi**

*Le point suivant est à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME*

Le bénéficiaire s’engage à :

* Un suivi de l’opération concernant les coûts sur une période d’1 an
* Un suivi technique sur 1 an qui inclura à minima les informations suivantes :
* Quantité totale de déchets collectés (avec le détail par flux) ;
* Pourcentage de déchets valorisés (réemploi / valorisation matière / valorisation énergétique) ou éliminés en installation de stockage ;
* Filières de valorisation par type de déchet ; coût global en €/tonne pour chaque catégorie de déchets ;
* Nombre d’utilisateurs et leur activité ;
* Nombre d’emplois créés ;
* Le suivi qualitatif et quantitatif mis en place et les évaluations proposées (mesures, outils de suivis, etc.).

**Planning prévisionnel**

*Le porteur du projet présente ici le planning prévisionnel de la mise en œuvre.*

# Pièces techniques à fournir à l’ADEME pour l’instruction de la demande d’aide

Pour l’instruction du projet, en complément des informations techniques du présent document et des pièces administratives :

* Les documents, à la convenance du porteur de projet, illustrant et argumentant les résultats de l’étude préalable (point 2.3) ;
* Les documents prouvant les démarches juridiques (point 2.4) ;

# Engagements liés à la communication pris par le porteur de projet

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME.*

Le bénéficiaire s’engage à garantir l’ADEME dans la réutilisation des documents et toute autre information et supports soumis aux droits d’auteur, qu’il a fait son affaire personnelle auprès du ou des auteurs titulaires des droits de propriété intellectuelle et/ou des droits à l’image sur leur propre création, des autorisations de réutilisation requises.

**Conformément à l’article 2 des règles générales d’attribution des aides de l’ADEME, le bénéficiaire s’engage** à associer l’ADEME lors de la mise au point d’actions de communication et d’information du public (inauguration de l’installation, etc.) et à mentionner dans tous les supports de communication l’ADEME comme partenaire en apposant **sur chaque support de communication produit le logo de l'ADEME ou la mention : « opération réalisée avec le soutien financier de l'ADEME ». Il fournira à l'ADEME les versions finalisées des supports avant leur réalisation, afin d'obtenir l'accord de l'ADEME au préalable.**

Pour les investissements, le bénéficiaire s’engage à poser un panneau sur le site de réalisation de l’opération, portant le logo de l’ADEME et mentionnant son soutien financier.

# Rapports/documents à remettre à l’ADEME après réception du contrat

*Les points suivants sont à laisser en l’état par le porteur de projet car il s’agit d’un engagement de sa part pour pouvoir bénéficier des aides de l’ADEME.*

Le bénéficiaire remettra à l’ADEME les documents suivants :

* A la mise en service de l’installation, un **rapport final,** sous format Word ou équivalent, qui présentera à minima**:**
* Une attestation de réception et de mise en service de l’installation ;
* La conformité au planning prévisionnel de l’opération ;
* Les éventuelles modifications de l’opération et les éventuelles difficultés.

Il peut également contenir tous autres éléments que le bénéficiaire jugera utiles de joindre en annexe tels que photos du site et des équipements, supports de présentation des équipements, etc.

Le bénéficiaire s’engage également à saisir en ligne une fiche action-résultat sur le site internet OPTIGEDE (www.optigede.ademe.fr). Cette fiche pourra être publiée sur le site après une validation par la Direction Régionale de l'ADEME concernée

* Au bout de la 1ère année de fonctionnement suivant la mise en service de l’installation, une **note de suivi** (Cf. annexe jointe) qui fera le bilan **de l’année d’exploitation écoulée** effective de l’installation, en reprenant notamment les indicateurs précisée dans la partie 5 de ce document.

Ce protocole de suivi est destiné à établir un bilan sur le fonctionnement de l’installation, les difficultés rencontrées, les actions de communication réalisées, les tonnages entrants et sortants et les aspects économiques.

Cette annexe type et générale sera modifiée par le bénéficiaire, en accord avec l’ADEME, pour correspondre au mieux aux activités de l’installation.

A noter que certaines de ces données de suivi d’activités pourront être intégrées à la base de données SINOE pour accès et usage interne à l’ADEME dans le cadre de ses missions d’observation et de prospective.

* Un bilan des actions d’accompagnement et de communication menées par le bénéficiaire
* Les supports de communication comprenant le logo ADEME régionale validés par l’ADEME régionale.

*Ces rapports seront transmis sous format électronique*.