



Une idée 

pour réduire

les déchets ?

Préval finance votre projet !

*Appel à projets ouvert aux communes / Communauté
de Communes // Associations // Entreprises de l'ESS*

[Associations] DOSSIER À COMPLÉTER

Appel à projets

en vue de la mise en place de projets innovants
relatifs à la réduction des déchets

Année 2020 - 2021

**Date limite de dépôt :
vendredi 18 décembre 2020 à 18h00**

Préval Haut-Doubs

Etablissement public en charge de la réduction et la valorisation des déchets

2 rue des Tourbières – BP 235 - 25304 PONTARLIER Cedex

Tél : 06 24 00 63 14

Mail : ppretre@preval.fr

1.4 PIÈCES À JOINDRE :

Merci de fournir les éléments suivants :

- Les statuts actualisés de votre structure
- Le Relevé d'Identité Bancaire

2. PARTIE PROJET :

Cette partie 2 est à renseigner pour chaque projet que souhaite soumettre l'association.

A titre d'exemple, une association souhaite soumettre 2 projets (sur deux thématiques différentes) :

Partie projet pour le projet 1 – thématique réemploi grand public

Partie projet pour le projet 2 – thématique gaspillage alimentaire

Précisez ici le numéro et le nom du projet :

2.1 RESPONSABLE DU PROJET :

Nom – Prénom : _____

Fonction au sein de la structure : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

2.2 INTITULÉ DU PROJET :

Titre du projet : _____

Thème du projet :

- Réemploi / réparation
- Utilisation des produits durables / stop aux produits jetables
- Réduction du gaspillage alimentaire
- Gestion autonome des déchets verts
- Compostage
- Autre, précisez : _____

2.3 RÉSUMÉ ET OBJECTIFS DU PROJET :

Précisez en quoi votre projet contribue à la réduction des déchets de votre structure.

2.4 QUANTITÉ DE DÉCHETS DÉTOURNÉS :

Précisez l'estimation des quantités de déchets évités que permettra la mise en place de votre projet, en justifiant vos calculs.

2.5 PUBLIC VISÉ :

Territoire ciblé : _____

Type de public : _____

Nombre de bénéficiaires potentiels : _____

2.6 COMPOSITION DE L'ÉQUIPE PROJET :

Les membres en charge de la réalisation du projet :

Indiquez les noms et prénoms et éventuellement l'expérience de l'équipe prévue pour la mise en œuvre du projet.

2.7 CALENDRIER DU PROJET :

*Le calendrier devra contenir le phasage par étape avec les moyens associés.
Un exemple est proposé en première ligne.*

PHASAGE	TÂCHE	NOMBRE D'HEURES (précisez salarié ou bénévole)	MOYENS MATERIELS (support de communication, matériel,...)
<i>Fin novembre 2020</i>	<i>Démarrage projet</i>	<i>2 heures salariées</i>	<i>Réunion de lancement</i>

2.8 PARTENAIRES ASSOCIÉS ET LEURS RÔLES :

Le candidat précisera les partenaires avec lesquels il travaillera et le rôle de ces partenaires.

2.9 BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET :

Les dépenses prévues doivent être détaillées et justifiées par des devis joints en annexe.

DÉPENSES	RECETTES
Matériel :	Financement propre :
Transport :	Préval Haut-Doubs :
Moyens humains :	Autres demandes de financement :
Autres :	
TOTAL :	TOTAL :

*Tout complément d'information jugé utile par le candidat
peut être déposé sur papier libre en annexe de ce dossier.*

Pour toute question, les candidats peuvent contacter Préval Haut-Doubs :
Pauline PRETRE
Par mail : ppretre@preval.fr
Par téléphone : 06 24 00 63 14