

## DOSSIER DE CANDIDATURE « ACTIVITE DE RESSOURCERIE »

*Le dossier de candidature doit parvenir à la CCRLP au plus tard **le 16 mars 2026, à minuit.***

*Il peut être :*

- soit déposé à l'accueil de la CCRLP
- soit envoyé par courriel à : [dechets@ccrlp.fr](mailto:dechets@ccrlp.fr)
- soit envoyé par voie postale, à : CCRLP, 1260 Avenue Théodore Aubanel, 84500 BOLLENE

### PRESENTATION DU PORTEUR DE PROJET

#### La structure pilote

Nom de la structure :
Code NAF, activité principale :
Adresse :
Téléphone :
Email :
Statut juridique :
Date de création (date de publication de la création au journal officiel) :
SIREN :

#### Le/la représentant(e) légal(e)

Nom, Prénom :
Qualité :
Email :
Téléphone :

#### La personne en charge du dossier au sein de la structure (si différent du représentant légal)

Nom, Prénom :
Qualité :
Email :
Téléphone :

Le format de réponse est laissé au libre choix des candidats mais le dossier de candidature devra obligatoirement comporter les éléments suivants :

### **Présentation de la structure**

Il s'agira, dans cette partie, de présenter les activités exercées par la structure (dans le cas d'une structure déjà existante) et de préciser la cohérence entre le développement de la structure et l'activité de ressourcerie.

Le dossier devra présenter les moyens humains déployés pour assurer la gestion et l'activité de la ressourcerie.

Il s'agira de préciser le statut de chaque interlocuteur identifié (salarié, type de contrat envisagé, bénévole), leur qualification et le type de poste occupé.

Le CV de l'équipe projet devra être joint au dossier de candidature ainsi qu'un organigramme.

### **Présentation du projet**

#### **L'ACTIVITE**

- Organisation de la gestion de la ressourcerie :**

Les modalités de gestion de la ressourcerie devront être présentées en précisant :

- La quantité prévisionnelle d'objets collectés (tonnage annuel)
- Les modes de collecte envisagés et l'organisation prévue (sur rendez-vous, en apport volontaire, par les agents de la CCRLP pour les encombrants...)
- La nature et l'origine des objets collectés (typologie de flux, ménagers/professionnels) et leurs tonnages
- Les ateliers de tri et de réparation : les flux concernés, le nombre et la nature des ateliers déployés
- Les canaux de vente envisagés : boutique, vente en ligne
- Les partenariats envisagés : avec les associations d'entraide existantes sur le territoire ainsi que les éco-organismes, les acteurs du réemploi, les collectivités, les entreprises...
- La présentation des moyens matériels nécessaires pour la collecte, la pesée, le tri, la réparation, la vente et la sensibilisation

Le candidat précisera dans son projet son objectif de taux de réemploi et de valorisation.

Il présentera l'organisation qu'il compte mettre en place afin d'assurer une traçabilité fiable de l'ensemble de son activité.

Il présentera également la liste des partenaires rencontrés, les partenariats en cours et à venir.

→ Les données recueillies feront l'objet d'un rapport annuel présenté à la CCRLP.

- La sensibilisation**

La CCRLP souhaite que la ressourcerie soit un relais de sensibilisation au changement de comportement en faveur du développement durable et en particulier, à la prévention de la production de déchets et la promotion de l'économie circulaire.

Le candidat précisera, dans son projet, les actions qu'il compte mettre en place pour sensibiliser les usagers de la ressourcerie et d'une manière générale, les habitants du territoire. Toutes les propositions innovantes sont acceptées.

## **VIABILITE ECONOMIQUE**

Le candidat devra indiquer toutes les sources de financement, en distinguant les aides aux postes en insertions, les subventions à l'investissement et au fonctionnement, les recettes de ventes, les dons et autres revenus (mécénats, bénévolat...). Il devra indiquer l'impact financier de chacune des activités proposées (en dépenses et en recettes).

Un budget prévisionnel et un plan de financement sur cinq ans devront être présentés.

En dépenses, le candidat présentera l'ensemble des dépenses liées à son activité, notamment celles relatives aux :

- dépenses courantes de fonctionnement (personnel, charges courantes...)
- dépenses d'investissements nécessaires à l'acquisition de matériel
- charges exceptionnelles et aux fluides.

En recettes, le candidat présentera dans son plan de financement l'ensemble des recettes prévisionnelles attendues : recettes de vente, aides aux postes, subventions, dons, mécénats...

L'ensemble des éléments financiers seront compilés dans un tableau présentant **le compte de résultat prévisionnel sur les cinq années d'activité** de la ressourcerie.

Le candidat devra également fournir le bilan d'activité et le bilan financier de la structure.

## **CALENDRIER DU PROJET**

Le candidat devra fournir un calendrier prévisionnel du projet lié à la gestion de la ressourcerie.