

DOSSIER DE CANDIDATURE

*Le dossier de candidature est à remettre au plus tard le 24 février 2020.
Par courriel à l'adresse suivante : elodie.paulhan@cclrp.fr
Ou par courrier, à l'adresse suivante :
CCRLP, 1260 Avenue Théodore Aubanel, 84500 BOLLENE*

Présentation du porteur du 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 représentant légal

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 :

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 le projet de la recyclerie.

L'ensemble des dossiers devront présenter les moyens humains déployés pour la recyclerie pour la gestion de la structure. 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

Le format de réponse est laissé au libre choix des candidats mais devra contenir les éléments suivants :

BATIMENT

- Agencement du bâtiment

Le candidat devra fournir une présentation de l'aménagement du bâtiment et l'organisation des différents espaces (espace bureau/accueil, espace de vente, espace de stockage, ateliers...)

Sera joint au dossier de candidature :

Une esquisse du plan d'aménagement intérieur présentant les différents espaces aménagés de la recyclerie.

L'ACTIVITE

- Organisation de la gestion de la recyclerie

Les modalités de gestion de la recyclerie devront être présentées :

- Qualité 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
- Horaires d'ouverture correspondant aux horaires de la déchetterie du lundi au samedi de 8h à 12h et de 13h30-17h ;
- 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 : obligation d'amorcer un partenariat avec les associations d'entraide existantes sur le territoire ainsi que les éco organismes, les acteurs du réemploi, les collectivités, les entreprises ;
- 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.

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

Le candidat présentera la liste des partenaires rencontrés, les partenariats en cours et à venir.

- La sensibilisation

La CCRLP souhaite que la recyclerie 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 en participant à la sensibilisation des usagers de la recyclerie et des 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 devra présenter l'ensemble des dépenses liées à son activité, notamment celles liées aux dépenses courantes de fonctionnement (personnel, charges courantes...), les dépenses liées aux investissements nécessaires l'acquisition de matériel et les charges exceptionnelles, 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'activités de la recyclerie.

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 présentant les étapes suivantes :

- la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP
- la gestion de la recyclerie.