Dossier de réponse à l’AMI « Accès, usage et entretien du local de réemploi de la déchèterie provisoire de Montreuil »

*Le format de réponse est imposé mais le candidat est libre d’ajouter à la suite du formulaire toutes les informations complémentaires qu’il souhaite porter à connaissance.*

**Partie administrative**

1. Identification de l'association ou de l’entreprise
   1. **Nom :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom – Dénomination |  | |
| Sigle |  | |
| Site Web |  | |
| Statut (Association,…) |  | |
| SIRET |  | |
| SIREN |  | |
| **Adresse du siège social** | N° voie, nom |  |
| Code postal |  |
| Commune |  |
| **Adresse de gestion ou de correspondance (si différente)** : | N° voie, nom |  |
| Code postal |  |
| Commune |  |

**1.5. Interlocuteurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Représentant.e légal.e (personne désignée par les statuts)** | Nom |  |
| Prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |
| **Identification de la personne chargée de la candidature** | Nom |  |
| Prénom |  |
| Fonction |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

1.7. Responsables juridiques (uniquement pour les associations)

Listes des membres du conseil d’administration

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Composition du bureau

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM PRÉNOM | FONCTION | TÉLÉPHONE | MAIL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.9. Description de la structure

Objet de la structure : ………………………………………………………………………

Date de création : ………………………………………………………………………

Date de parution au J.O. : ………………………………………………………………………

1. Relations avec l'administration

2.1. Votre structure bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, merci de préciser :

Rappel : pour les entreprises, l’agrément ESUS est obligatoire pour candidater.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’agrément | Attribué par | En date du |
|  |  |  |
|  |  |  |

2.2. Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ? Oui Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I\_\_I

2.3. Votre structure est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? Oui Non

1. Relations avec d’autres associations ou entreprises
   1. À quels réseaux, unions ou fédérations, la structure est-elle affiliée ? (Indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

* 1. La structure a-t-elle des adhérents personnes morales : Oui Non

Si oui lesquelles ?

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

1. Moyens humains au 31 décembre de l’année écoulée au sein de la structure

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre total de salarié(e)s : |  |
| * Dont nombre d’emplois aidés, en insertion |  |
| * Dont nombre de salarié(e)s en équivalent temps plein (ETP) |  |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique |  |
| Nombre de bénévoles  (uniquement pour les associations)  Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de l’association de manière non rémunérée. |  |
| Nombre d’adhérents  (uniquement pour les associations)  Adhérents : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association |  |
| Nombre de volontaires  Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique) |  |

1. Expérience de l’entreprise ou de l’association dans le domaine de compétence de l’AMI

*Précisez l’expérience générale de la structure, ses références ainsi que l’expérience des principaux membres de l’équipe – 8 lignes maximum*

**Pour compléter la partie administrative : fournir l’ensemble des documents demandés au paragraphe « Contenu du dossier administratif » du règlement de l’AMI en numérotant chaque document.**

**Note technique**

*Pour compléter la note technique, veuillez lire attentivement le règlement de l’AMI y compris l’annexe sur les attendus techniques.*

1. **Description de l’activité au regard des objectifs définis au paragraphe « Contenu de la note technique et pondération des critères » du règlement de l’AMI et de l’annexe technique (60% de la note technique)**
   1. **Description des flux et des objets collectés visés**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Accès et usage du local de réemploi**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Processus et modalité de chaque étape, de la collecte à la revente**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Entretien et signalement**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Interlocuteurs**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Description des activités s’inscrivant dans une démarche écologique et responsable définis au paragraphe « Contenu de la note technique et pondération des critères » du règlement de l’AMI et de l’annexe technique (30% de la note technique)**
   1. **Traçabilité du devenir des gisements collectés (description et engagement des filières de réemploi et valorisation)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Création ou maintien des emplois grâce à l’activité de revalorisation des objets collectés**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Développement des actions de sensibilisation et communication auprès du grand public afin d’augmenter les performances de collecte**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Partage des objectifs en termes de tonnage collectés et de tonnages réemployés**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Description détaillée d’un planning hebdomadaire d’intervention comme définis au paragraphe « Contenu de la note technique et pondération des critères » du règlement de l’AMI et de l’annexe technique (10% de la note technique)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour** | **Ouverture théorique de la déchèterie (pouvant être modifiés et modifié au cours de la convention par avenant)** | **Proposition d’heures d’ouverture du local** | **Nombre d’heures quotidiennes correspondantes** |
| **Lundi** | 9h à 18h |  |  |
| **Mardi** | 9h à 18h |  |  |
| **Mercredi** | 9h à 18h |  |  |
| **Jeudi** | 9h à 18h |  |  |
| **Vendredi** | 9h à 18h |  |  |
| **Samedi** | 9h00 à 19h |  |  |
| **Dimanche** | 9h à 13h |  |  |
| **Total d’heures hebdomadaires d’ouverture du local** | | |  |

Le planning hebdomadaire ci-dessus est une proposition de la structure pour permettre à Est Ensemble d’apprécier l’organisation mise en place pour ouvrir et animer le local de réemploi.

Ces horaires de présence au local de réemploi sont demandés à titre informatif. Le planning initial sera revu en amont de la convention en fonction des horaires de la déchèterie et pourra être modifié par avenant à la demande d’Est Ensemble ou de la structure retenue.

Autres éléments complémentaires y compris illustrations que le candidat souhaite porter à connaissance du jury à ajouter ci-dessous ou en document pièce jointe.