



Vademecum : « Emball'Agir » 2023

Avant-propos

Dans un contexte global de déploiement de l'économie circulaire¹ et de lutte contre le réchauffement climatique, la prévention et l'amélioration de la gestion des déchets d'emballages ménagers ne peuvent être négligées et doivent requérir toute l'attention nécessaire.

Le présent appel à projets intitulé « Emball'Agir » entend promouvoir l'organisation d'événements qui visent à limiter leur empreinte environnementale en réduisant prioritairement leur production de déchets à la source, ou à défaut en les triant pour qu'ils soient réemployés ou recyclés.

Afin de pouvoir bénéficier d'un soutien dans le cadre de cet appel à projets, l'événement doit aller au-delà des prescriptions légales qui seront à considérer comme des prérequis non soumis à subsidiation. Sont explicitement visées l'obligation de tri sur le site et la prévention des déchets d'emballages.

Ce vademecum définit la procédure d'introduction d'un dossier de financement en vue d'améliorer la prévention et la gestion des déchets d'emballages ménagers lors d'événements « grand public ».

¹ Voir la stratégie wallonne de déploiement de l'économie circulaire Circular Wallonia disponible en ligne : [L'économie circulaire | Circular Wallonia \(wallonie.be\)](https://www.wallonie.be/fr/actualites/actualites/la-strategie-wallonne-de-deploiement-de-l-economie-circulaire-circular-wallonia)

Table des matières

1.	Contexte	3
1.1.	Le fonds Fost Plus	3
1.2.	La thématique : prévention et gestion des déchets ménagers lors des événements 'grand public' 3	
2.	Soutien de la Région wallonne	4
2.1.	Soutien financier	4
2.2.	Modalités de liquidation de l'aide financière.....	4
3.	Informations pratiques concernant l'éligibilité des projets	6
3.1.	Qui peut présenter un projet ?	6
3.2.	Prérequis et obligations en lien avec le projet	7
3.3.	Projet lié à la prévention/réduction des déchets et/ou aux 5 piliers du tri.....	8
3.4.	Les projets collectifs	8
4.	Sélection des candidatures : les 3 critères d'évaluation	10
4.1.	Cohérence du planning	11
4.2.	Faisabilité économique et technique du projet	11
5.	Comment sont sélectionnés les projets ?	11
6.	Dépôt de candidature.....	11
7.	Calendrier des étapes-clés	12
8.	Contrôle	12
9.	Contenu du formulaire de candidature et données attendues	14
10.	Annexe.....	16
10.1.	Les 5 piliers du tri.....	16
10.2.	Liste non exhaustive des dépenses inéligibles :	18

1. Contexte

[Le Plan Wallon des Déchets-Ressources](#), coordonné par le Département du Sol et des Déchets du SPW-ARNE prévoit en son Cahier 3 de développer les collectes sélectives, notamment hors du domicile et d'encourager le tri à la source afin de s'inscrire pleinement dans une économie circulaire. Des actions par groupes cibles doivent être envisagées. Dans ce contexte, il demeure important de cibler les événements « grand public » dans la continuité des actions déjà menées durant ces dernières années.

1.1. Le fonds Fost Plus

Le financement proposé provient d'un fonds budgétaire, géré par la Wallonie, en étroite collaboration avec [Fost Plus](#). Selon [l'Accord de coopération interrégional](#) qui a vu le jour le 4 novembre 2008, l'organisme agréé pour la gestion des déchets d'emballages ménagers, Fost Plus, est tenu de contribuer au financement de la politique des Régions en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages et de lutte contre la malpropreté à raison de 0,62 euro par habitant.

1.2. La thématique : prévention et gestion des déchets ménagers lors des événements 'grand public'

Cette thématique s'inscrit dans une réflexion plus large qui entend promouvoir l'organisation d'événements soucieux de réduire leur impact environnemental, en particulier les événements qui mettent en place un plan d'actions visant la prévention et la gestion responsable des déchets d'emballages. L'objectif du présent appel à projets est de financer des actions visant à prévenir, réduire, réutiliser et gérer de manière optimale la fin de vie des déchets d'emballages, dans le cadre spécifique d'événements susceptibles de toucher un large public. En effet, il est important que les bonnes habitudes en matière de prévention et de tri des déchets puissent s'exercer et se disséminer dans ce contexte « out of home » particulier.

2. Soutien de la Région wallonne

2.1. Soutien financier

Pour un projet collectif, un subside d'un montant maximum de 75.000 € peut être alloué, à condition de réunir au moins 3 partenaires. Chacun des partenaires devra soumettre séparément un projet représentant un montant maximum 25.000 € (voir point « 3.3 Les projets collectifs »).

Pour un projet individuel, le montant total du subside sera de minimum 3.000 € et de maximum 25.000 €.

- ➔ La somme des montants relatifs aux postes suivants sera limitée à 40 % du montant total du subside demandé :
 - Frais de personnel (en ce compris les bénévoles, selon la loi du 3 juillet 2005 modifiée par la loi du 19 juillet 2007 et l'arrêté royal du 9 mai 2007 relatif aux droits des volontaires) en lien évident avec **la gestion** des déchets d'emballages
 - Frais de sous-traitance en lien avec la gestion des déchets d'emballages
- ➔ Les frais de communication (portant sur l'amélioration de la prévention et la gestion des déchets d'emballages) peuvent être supportés à hauteur de maximum 40 % du montant total du subside demandé.
- ➔ Il est rappelé aux porteurs de projets l'obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics et de ne pas dépasser un taux de subsidiation de 100 % pour un même objet. Si des subsides provenant d'une autre source de financement sont déjà affectés pour partie à l'objet considéré, il y a lieu de le communiquer impérativement dans la demande, de sorte que le taux de subsidiation total ne soit pas supérieur à 100 %.

2.2. Modalités de liquidation de l'aide financière

La subvention sera liquidée en une seule tranche, après le contrôle et l'approbation du dossier de liquidation.

Le dossier de liquidation devra parvenir au Département du Sol et des Déchets au plus tard 6 mois après la date de l'événement et devra contenir au moins les documents suivants :

- ✓ La déclaration de créance ;
- ✓ Les documents justificatifs (factures et preuves de paiement, déclarations de créance, tickets de caisse, Time Sheets...);
- ✓ Un état justificatif des dépenses (feuille Excel à compléter mis à disposition par le SPW) ;
- ✓ Le rapport moral et des fiches-actions détaillant :
 - a) Les actions menées durant l'événement grâce à la subvention (photos incluses) ;
 - b) Le monitoring complet des actions liées à la réduction et au tri des déchets d'emballages ;
 - c) Les avantages et les difficultés rencontrés lors du projet ;
 - d) Les résultats des indicateurs prévus dans le projet ;

- e) Toute autre information pertinente et/ou qui serait demandée ultérieurement par le Département du Sol et des Déchets, ou par Fost Plus.

3. Informations pratiques concernant l'éligibilité des projets

3.1. Qui peut présenter un projet ?

Tout organisateur d'un événement se déroulant sur le territoire de la Région wallonne et qui prévoit de regrouper sur sa durée plus de 500 participants (ou un nombre inférieur « équivalent » compte tenu de l'application des règles sanitaires imposées par le CODECO dans le cadre de la gestion de la crise sanitaire liée à la COVID, au moment de l'évènement) et qui entre dans les catégories reprises ci-après (liste non exhaustive) :

- ✓ Concert et autres manifestations culturelles ;
- ✓ Festival de musique indoor et outdoor ;
- ✓ Événement sportif indoor ou outdoor ;
- ✓ Marché occasionnel et fêtes ;
- ✓ Salon et foire ;
- ✓ Brocante annuelle ;
- ✓ Rassemblement annuel de mouvements de jeunesse (en dehors des camps annuels) ;
- ✓ Acceptation d'un projet qui porte sur plusieurs évènements non consécutifs à condition :
 - d'être organisé par le même organisateur d'évènement
 - de regrouper au moins 500 participants au total (ou moins, voir supra)
 - que le projet porte sur toute la série d'évènements
 - que chaque évènement de la série s'inscrive dans une des catégories reprises ci-dessus ;
- ✓ Projet collectif avec des partenaires. Tous les partenaires de ce projet collectif doivent entrer dans une des catégories listées ci-dessus.

Ne rentrent pas dans le cadre du présent appel les projets (liste non exhaustive) :

- Expositions et musées ;
- Fêtes privées dans des salles paroissiales, privées ou communales ;
- Manifestations politiques et syndicales ;
- Conférences et séminaires ;

Seuls les organisateurs d'évènement peuvent bénéficier de la subvention. Par organisateur d'évènement, il faut comprendre toute personne physique ou morale qui coordonne les différents intervenants pour le compte d'un commanditaire. L'organisateur ne doit pas être confondu avec le commanditaire, des propriétaires de salles ou d'espaces, des concepteurs, des scénographes, des fournisseurs, des sponsors, des organismes subsidiant ou des consultants, sauf s'ils assument eux-mêmes l'évènement.

Par sa candidature, l'organisateur s'engage à :

- ✓ Rendre son événement plus durable en intégrant un programme de prévention et/ou de réduction des déchets d'emballages
- ✓ S'intégrer pleinement dans les 5 piliers du tri (voir annexe 1)
- ✓ Participer à la dynamique d'échange et de capitalisation (bonnes pratiques, évaluation...) qui sera mise en place à la suite de la sélection des lauréats.
- ✓ Permettre la diffusion des résultats obtenus dans le cadre du projet subventionné

3.2. Prérequis et obligations en lien avec le projet

Le projet du candidat devra :

- ✓ Être réalisé dans un ou plusieurs événements successifs, prévoyant de regrouper sur sa durée (successive ou non) un **minimum de 500 personnes (ou moins en fonction des règles sanitaires en vigueur au moment de l'évènement, voir remarque supra)**;
- ✓ Être réalisé sur le territoire de la Région wallonne ;
- ✓ Se dérouler entre le **1^{er} juillet 2023** et le **31 décembre 2023** ;
- ✓ Être en lien direct avec les 5 piliers du tri, la prévention des déchets et la thématique « gestion des déchets d'emballages » ;
- ✓ Être introduit dans les délais ;
- ✓ Être introduit grâce au formulaire de candidature online ;
- ✓ Être mis en œuvre après la validation et la notification de l'arrêté de subvention ;
- ✓ **Couvrir le subside sollicité par une ou des action.s qui n'a/ont pas déjà été préalablement subsidiée.s** ;
- ✓ Interdire le flyering sur le site de l'évènement ;
- ✓ Recourir à l'utilisation de gobelets réutilisables (sur fond propre, non subventionnable pour cet appel à projets) ;
- ✓ Mentionner sur tout support de communication, de sensibilisation ou de prévention les logos « Fost Plus » et « Avec le soutien de la Wallonie ».

Pour rappel, l'évènement devra également suivre la réglementation en vigueur :

- Obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics et de ne pas dépasser un taux de subsidiation de 100 % pour un même objet. Si des subsides provenant d'une autre source sont déjà affectés pour partie à l'objet considéré, il y a lieu de le communiquer impérativement dans la demande, de sorte que le taux de subsidiation total ne soit pas supérieur à 100 %.
- L'installation d'îlots de tri permettant la séparation des OM (ordures ménagères brutes non recyclables) et des P+MC est une obligation prévue par la loi. Un minimum d'un îlot de tri sera installé par 300 visiteurs. Il est possible de demander à son intercommunale de gestion des déchets, à l'opérateur privé en charge de la collecte des déchets ou à Fost Plus la possibilité

d'obtenir des ilots de tri en prêt.

A noter que les ilots de tri dont il est question sont destinés au grand public. En ce qui concerne la gestion des autres déchets qui ne sont pas produits par le public participant à l'évènement, ils sont considérés comme des déchets non ménagers et devront être triés en exécution de l'AGW du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets.

- Les événements sont considérés comme des entreprises. A ce titre, ils sont soumis aux obligations de l'AGW du 05 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets.
- Une convention entre l'organisateur et le collecteur de déchets (privé ou intercommunale) doit être conclue. Cette convention doit prévoir la collecte sélective des différentes fractions de déchets produites et correctement triées. Le coût supplémentaire éventuel engendré par cette collecte ne peut en aucun cas être éligible. La liste des collecteurs privés travaillant avec Fost Plus sur base d'un contrat 'PMC Entreprises' est disponible sur le site internet Shop Fost Plus.

Pour une liste non exhaustive des dépenses inéligibles, voir les annexes.

3.3. [Projet lié à la prévention/réduction des déchets et/ou aux 5 piliers du tri](#)

Le programme d'actions mis en place par les organisateurs d'évènements devra s'inscrire pleinement, soit dans la prévention des déchets d'emballages, soit dans les 5 piliers du tri, soit dans les deux domaines. L'évaluation du projet sera basée sur l'atteinte des objectifs/résultats poursuivis en lien avec le plan d'actions proposé. C'est la cohérence globale du projet qui sera appréciée.

Le projet peut donc porter uniquement sur la prévention (quantitative ou qualitative) ou la réduction des déchets et/ou porter sur la gestion ou le tri des déchets. Si le tri est visé, le projet devra s'inscrire dans [les 5 piliers du tri présenté par Fost Plus](#).

Actions de prévention/réduction des déchets-ressources :

La promotion de la prévention qualitative et de la réduction de la production des déchets d'emballages

- ✓ Évènements proposant des alternatives zéro déchet
- ✓ Evènements proposant des objets alternatifs plus écologiques et/ou écoconçus
- ✓ Diminution des impressions papiers
- ✓ Stand de prévention
- ✓ Toute solution innovante pour une diminution des impacts environnementaux et de la production de déchets d'emballage sur site

3.4. [Les projets collectifs](#)

Pour les projets collectifs, chaque partenaire doit s'inscrire dans les prérequis de ce Vademecum (voir ci-dessus). Si tous les membres partenaires y répondent, le chef de projet doit rentrer un dossier de candidature en signalant au point 2.3 du formulaire de candidature (Résumé de votre projet) qu'il s'inscrit dans un projet collectif en mentionnant les partenaires, les rôles de chacun et qui sera le coordinateur de chaque projet.

Ces projets collectifs peuvent être soutenus s'ils permettent la mutualisation d'infrastructures, de matériels, de connaissances, de solutions innovantes, etc., et s'ils répondent aux points d'attention suivants :

- Prévoir de regrouper au moins 500 participants par organisateur d'évènement partenaire (ou moins si la capacité de l'évènement est réduite en fonction des règles sanitaires en vigueur au moment de l'évènement).
- Remettre un seul projet pour tous les organisateurs d'évènement (budget max. de 25.000 €/partenaire – plafonné à 75.000 €).
- Être vigilant à leur engagement car il est collectif et indivisible.
- Rendre un rapport individuel et un rapport collectif en fin de projet.
- Rendre un dossier de liquidation de l'aide financière par porteur de projet (chaque porteur doit justifier ses propres dépenses).
- Vu l'importance de la coordination dans la réalisation de projets collectifs, il faudra prévoir suffisamment de ressources humaines dans le budget prévisionnel pour coordonner le projet.
- Répartir les rôles des différents partenaires de manière optimisée et mettre en place un processus de prises de décisions participatif.
- Au moins 2 partenaires du projet collectif doivent être désignés au sein du dossier de candidature comme responsable de la coordination du projet.

Pour ces projets particuliers, il est vivement conseillé de prendre contact avec sandrine.chaboud@spw.wallonie.be pour analyser la pertinence de tels projets et prendre connaissance de tous les détails et contraintes administratives liés à ce processus de cocréation.

4. Sélection des candidatures : les 3 critères d'évaluation

Si vous respectez les conditions d'éligibilité budgétaires reprises au point 2.1. et administratives reprises au point 3., votre candidature sera alors évaluée par un jury. La sélection des projets qui bénéficieront du soutien de la Région sera réalisée par un jury composé du SPW ARNE-DSD, de Fost Plus, de représentants sectoriels et d'experts en matière de réduction et de tri des déchets/ressources.

La Région a réservé une enveloppe totale de 300.000 € pour soutenir les projets sélectionnés. Les projets seront retenus dans la limite du budget disponible et par ordre décroissant de leur cotation. En cas de cotation ex-aequo, le jury désignera les projets retenus en fonction des forces et des faiblesses des différents projets en lice.

L'autorité wallonne se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande de subsides s'il s'avère que le projet présenté n'entre pas dans un cadre visant à une prévention et/ou une gestion efficace des déchets d'emballages ou si cette demande ne respecte pas les obligations reprises dans ce Vademécum.

Le jury évaluera les candidatures selon les 3 critères suivants :

- ✓ **Intégration du projet dans une démarche de réduction/prévention des déchets d'emballages et/ou dans l'intégration complète des 5 piliers du tri** (voir ci-dessous) :
 - ... /25 points
- ✓ **Le planning est complet et réalisable :**
 - ... /10 points
- ✓ **Faisabilité économique et technique du projet :**
 - ... /15 points

Éligibilité en fonction de la note du jury	Décision
40 ≤ Note du jury ≤ 50	Projet bien accueilli avec forte chance d'être sélectionné par le jury
30 ≤ Note du jury < 40	Projet questionnable lors du jury (possibilité de demander des informations complémentaires au candidat)
0 ≤ Note du jury < 30	Projet non retenu

À catégorie d'éligibilité équivalente, la priorité sera donnée aux événements qui n'ont pas reçu de financements dans le cadre des appels à projets Emball'Agir, FestiWAPP ou Festivals #WallonieDemain lors des années précédentes.

4.1. Cohérence du planning

Le planning proposé devra reprendre toutes les actions mises en place pour mener à bien le projet.

Sa cohérence sera appréciée par les membres du jury au regard de l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du projet.

4.2. Faisabilité économique et technique du projet

Le budget demandé pour arriver aux objectifs et aux résultats sera apprécié par les membres du jury.

A cet effet, il est demandé de détailler le budget prévisionnel le plus possible. La fourniture de devis, de plans... dans le dossier de candidature est recommandé.

5. Comment sont sélectionnés les projets ?

Les étapes de la sélection des projets sont les suivantes :

- ✓ Validation administrative des dossiers (le dossier doit répondre à toutes les obligations reprises dans ce Vadémécum).
- ✓ Evaluation des projets selon les 3 critères explicités ci-dessus.
- ✓ Sélection des projets par le jury, sur base des critères précités.
- ✓ Présentation des projets sélectionnés à la Ministre de l'Environnement.
- ✓ Notification écrite aux porteurs de projets sélectionnés ou non.

6. Dépôt de candidature

Les organisateurs d'événements intéressés par le présent appel à projets sont invités à compléter le formulaire de candidature online disponible sur le site web www.wallonie.be et de joindre à ce formulaire tous les documents utiles indiqués.

Le formulaire sera accessible à partir du **13 février 2023** et devra impérativement être soumis pour le **19 mars 2023**. Passé cette date, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Les candidatures manuscrites, scannées ou transmises par une autre voie que le formulaire online du site Wallonie.be ne seront pas acceptées.

La réception du formulaire ne préjuge toutefois pas du droit de l'administration à demander des informations complémentaires au demandeur lors de l'instruction du dossier.

7. Calendrier des étapes-clés

Les candidatures peuvent être déposées jusqu'au **19 mars 2023** (pour les modalités, voir point 6 Dépôt de candidature).

La sélection des événements sera effectuée pour le **30 juin 2023**.

Les dépenses devront être effectuées entre le **1^{er} juin 2023 et au plus tard le 31 janvier 2024**.

Un arrêté de subvention sera notifié aux événements sélectionnés.

La subvention sera liquidée **sur base d'un dossier de demande de liquidation**. Ce dossier devra parvenir au Département du Sol et des Déchets **au plus tard 6 mois après la date de l'événement (ou du dernier événement en cas de projet collectif)** et devra contenir au moins les documents suivants :

- i. La déclaration de créance ;
- ii. Les documents justificatifs (factures et preuves de paiement, déclarations de créance, tickets de caisse, Time Sheets ...);
- iii. Un état justificatif des dépenses (feuille Excel à compléter mis à disposition par le SPW) ;
- iv. Le rapport et des fiches-actions détaillant :
 - o Les actions menées durant l'événement grâce à la subvention (photos incluses) ;
 - o Le monitoring complet des actions liées à la réduction et au tri des déchets d'emballages ;
 - o Les avantages et les difficultés rencontrés lors du projet ;
 - o Les résultats des indicateurs prévus dans le projet ;
- v. Toute autre information pertinente et/ou qui serait demandée ultérieurement par le Département du Sol et des Déchets, ou par Fost Plus.

8. Contrôle

Tous les dossiers de demande de liquidation feront l'objet d'un contrôle administratif.

Ce contrôle administratif comporte les points suivants :

1. vérification que les actions menées sont bien celles figurant dans le projet modifié ou non ;
2. vérification que les dépenses soumises sont éligibles ;
3. vérification que les dépenses soumises sont en lien avec les actions éligibles ;
4. vérification des indicateurs du projet ;
5. vérification du monitoring du projet.

Après ce contrôle administratif, une partie des dossiers de demande de liquidation seront soumis à un contrôle sur place.

Le contrôle sur place concernera notamment les points suivants :

1. vérification des pièces justificatives : comparaison des pièces originales avec les copies envoyées à l'Administration, preuves de paiement ;
2. vérification de la réalisation et de l'affectation des dépenses proposées à la subvention ;

3. vérification de la publicité de l'aide wallonne :

Tout support de communication, de sensibilisation ou de prévention subventionné devra présenter les logos , « Fost Plus » et « Avec le soutien de la Wallonie ».

Par support de communication il est entendu : presse écrite, radio, télévision, affichage, livre, brochure, dépliant, flyers, affiches, revue ou support assimilé, prospectus, programme d'un colloque ou d'une conférence, invitation personnalisée ou non personnalisée, télécopie, téléphonie, campagne d'emailing, site internet, stand d'exposition sur une foire ou un salon, gadgets ou cadeaux, ...

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de respecter les dispositions du décret du 1er avril 2004 relatif au contrôle des communications gouvernementales et les règles arrêtées par la Commission de contrôle que le décret a institué. Dans ce cadre, il ne nomme ni ne fait figurer de photo du Ministre qui accorde l'aide financière, dans quelque publication que ce soit, sans en faire au préalable la demande au Ministre concerné au moins un mois avant l'impression de la publication visée ou une mise en ligne sur un site.

4. vérification du respect de la réglementation sur les marchés publics :

Le bénéficiaire peut confier l'exécution de tâches à des spécialistes et organismes sous-traitants. Le bénéficiaire reste le seul interlocuteur et responsable vis-à-vis de la Région wallonne.

Le bénéficiaire est soumis au respect de la réglementation sur les marchés publics.

– Pour tout marché de fourniture ou de service dont le montant estimé est inférieur à 30.000 euros HTVA, le bénéficiaire effectue une simple consultation des conditions d'au moins 3 opérateurs économiques. La preuve écrite de la réalisation de cette consultation de concurrence avec justification du choix du prestataire doit pouvoir être présentée à l'Administration, à sa demande.

– Pour les marchés de fournitures et de services d'un montant compris entre 30.000 euros et 144.000 euros HTVA, le bénéficiaire lance une procédure négociée sans publication préalable, aux termes de l'article 42, § 1er, 1°, a) de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. La mise en concurrence consiste en la comparaison d'au minimum trois offres, sur base des exigences reprises dans un cahier spécial des charges pour un marché public de fournitures ou de services. Une copie du cahier spécial des charges doit pouvoir être présentée à l'Administration, à sa demande.

– S'il s'impose qu'un marché soit consenti à caractère intuitu personae, les éléments prouvant que le fournisseur ou le prestataire de services proposé est le seul en mesure de fournir le bien ou de prester le service considéré sont soumis à l'Administration, pour approbation, avant la conclusion du marché. Ces éléments devront porter sur l'une des raisons suivantes :

- i) l'objet du marché est la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique ;
- ii) il y a absence de concurrence pour des raisons techniques ;
- iii) la protection de droits d'exclusivité, en ce compris les droits de propriété intellectuelle.

Les exceptions indiquées aux points ii) et iii) ne pourront s'appliquer que lorsqu'il n'existe aucune solution alternative ou de remplacement raisonnable et que l'absence de concurrence ne résulte pas d'une restriction artificielle des conditions du marché.

– Une copie du document rédigé pour la conclusion définitive du marché, accompagnée de la justification du choix opéré, doit pouvoir être présentée à l'Administration, à sa demande.

9. Contenu du formulaire de candidature et données attendues

1. Coordonnées :
 - 1.1. Identité du porteur de projet
 - 1.2. Identité du responsable de projet (si différent du porteur de projet)
 - 1.3. Aides financières publiques déjà reçues par le bénéficiaire durant les 3 dernières années
2. Projet
 - 2.1. Nom du projet
 - 2.2. Durée estimée du projet (si inférieure à la durée maximale prévue dans le Vademecum)

Indiquez ici les dates de tenue de l'événement

- 2.3. Résumé de votre projet

Indiquez ici s'il s'agit d'un projet collectif et précisez les partenaires de ce projet

- 2.4. Description détaillée et localisation du projet
- 2.5. Objectifs et résultats attendus
- 2.6. Ressources affectées au projet

2.6.1. Les partenaires existants et/ou potentiels (association, entreprise, commune, commerçant, ...)

Indiquez ici tous les partenaires du projet individuel ET du projet collectif en précisant leur apport .

- 2.6.2. Ressources propres (fonds propres, compétences utiles des membres/personnel pour le projet, matériel, coups de main, ...)
- 2.7. Originalité / Plus-value du projet par rapport à la situation existante
- 2.8. Planning proposé : décrivez les étapes de mise en œuvre de votre projet et précisez le timing
- 2.9. Liste du matériel utilisé et/ou des outils développés dans le cadre du projet

3. Indicateurs d'évaluation

Au minimum l'indicateur suivant : évolution des quantités de déchets collectées par visiteur et pour chaque fraction triée

4. Perspectives
 - 4.1. Pérennisation
 - 4.2. Réplicabilité
5. Budget prévisionnel

Attention à ne pas dépasser le montant maximal de la subvention demandée, soit 25.000 € par projet.

6. Commentaires éventuels/remarques
7. Annexes

10. Annexe

10.1. Les 5 piliers du tri

1. Engagement :

- ✓ Engagement de la direction (Responsabilité Sociétale des Entreprises, politique environnementale, charte...)
- ✓ Volonté ferme de réduire la production de déchets d’emballages sur site et/ou de trier en vue d’un recyclage.
- ✓ Désignation d’un responsable « déchets/ressources » dans l’organisation de l’évènement
- ✓ Discours fort sur la prévention et le tri des déchets d’emballages (slogans, missions, réflexions...)
- ✓ Dégagements de fonds propres en vue de la prévention et du tri
- ✓ Partenariats avec des professionnels de la prévention ou du tri

2. Monitoring :

- ✓ Analyse/estimation de la situation initiale
- ✓ Suivi du contrôle de la qualité du tri
- ✓ Suivi des quantités enlevées par le collecteur de déchets
- ✓ Suivi des quantités de déchets évitées lors de l’évènement
- ✓ Reprise des ces différentes informations dans le rapport final envoyé au SPW et à Fost Plus.

3. Infrastructures :

- ✓ Description du type d’îlots de tri (respect du code couleurs, fractions, dispositions...)
- ✓ Analyse des lieux d’implémentations des infrastructures (visibilité)
- ✓ Instructions claires (signalétique)
- ✓ Solutions innovantes pour la prévention ou le tri des déchets d’emballages (ludique, participatif...)

4. Implication :

- ✓ Implication de tous les acteurs dans la prévention ou le tri des déchets d’emballages (responsable « déchets/ressources », équipes de terrain, bénévoles, partenaires, sous-traitants...)
- ✓ Information, motivation et inclusion de tout le personnel/de tous les participants
- ✓ Communication (sur le lieu du tri, en ligne, en interne...)
- ✓ Animations

5. Logistique :

- ✓ Preuve/garantie d’un contrat avec un collecteur de déchets
- ✓ Formation du personnel

- ✓ Implication de toute la chaîne d'acteurs dans la prévention et/ou le tri des déchets d'emballages (direction, responsable « déchets/ressources », équipes de terrain, bénévoles, partenaires, sous-traitants, collecteur de déchets...)
- ✓ Historique des collectes réalisées en interne/par le gestionnaire de déchets

Cette liste n'est pas exhaustive. L'Administration wallonne se réserve le droit d'ajouter des éléments qui n'auraient pas été pris en compte lors de la rédaction de ce Vademécum.

De manière transversale, dans chacun des piliers, une attention particulière sera portée aux innovations, à la pérennisation et à la sensibilisation du public cible (à travers un plan de communication).

10.2. Liste non exhaustive des dépenses inéligibles :

- Toute dépense sans lien évident avec les déchets d’emballages ;
- Les dépenses découlant d’une obligation légale ;
- Mise en place d’un système de gobelets consignés ;
- L’achat ou la location de gobelets réutilisables ;
- Les cendriers de poche (possible d’en obtenir par l’entremise de l’asbl Be WaPP)
- Les frais liés à l’évacuation et au traitement des déchets ;
- La TVA récupérable ;
- Les jetons réutilisables ;
- Les coûts liés à un système de paiement Cashless ;
- La location de linge, nappes, serviettes ... lavables ;
- Les frais de personnel non dédiés aux actions éligibles ;
- La location / utilisation de toilettes sèches ;
- Les coûts en relation avec le compostage (animation, récolte des déchets...) ;
- Les frais liés à la vaisselle compostable (et donc non réutilisable) de quelque type que ce soit ;
- L’achat de sacs poubelles ;
- L’impression de folders sans lien évident avec le projet « Emball’Agir » et les déchets d’emballages (toilettes sèches, déchets verts...) ;
- La promotion générale de l’événement (frais d’envoi, article publicitaire, spot télé, spot radio, folder, flyers...) ;
- Les frais relatifs au fléchage indicatif de l’événement ;
- Les frais de voyage et de mission (hébergement, restauration, ...) ;
- Les frais liés aux actions en matière de mobilité et d’énergie ;
- Les frais liés aux tickets d’entrée et accès au camping pour les bénévoles ;
- Les coûts relatifs à l’évacuation des déchets ;
- Les contributions en nature reçues des partenaires du projet (ticket de train, etc.) ;
- Les frais généraux.

Cette liste n’est pas exhaustive. L’Administration Wallonne se réserve le droit d’ajouter des éléments qui n’auraient pas été pris en compte lors de la rédaction de l’appel à projets.