

Vadémécum Propreté publique 2022

Mise en œuvre d'un Plan local de propreté & Mesure de la propreté publique

Table des matières

Avant-propos.....	2
1. Contexte	2
1.1. Le Fond Fost Plus.....	3
1.2. La thématique de la propreté publique	3
2. Informations pratiques.....	4
2.1. En quoi consiste un Plan local de propreté ?	4
2.2. Qui peut présenter une demande de subvention ?	5
2.3. Quelles sont les conditions d'octroi de la subvention et les conditions de participation ?.....	5
2.4. La mise en œuvre du Plan local de propreté.....	6
2.5. En quoi consiste l'outil Clic 4 WaPP ?.....	6
2.6. Outils numériques de suivi de la propreté développés par l'asbl Be WaPP	7
2.7. Quel est le budget disponible ?	7
2.8. Quels sont les coûts éligibles ?.....	8
3. Dépôt des dossiers de demande de soutien financier	9
3.1. Phase 1 : Modalités de dépôt d'une demande préalable de soutien financier	9
3.2. Phase 2 : Modalités de dépôt de la demande de liquidation du soutien financier	10
3.2.1 Subvention relative au Plan Propreté	10
3.2.2 Subvention relative au Clic-4-WaPP.....	11
3.2.3 Procédure	11
4. Question ?	12

Avant-propos

Les questions relatives à la propreté publique, à la présence de déchets sauvages et de dépôts clandestins dans certains endroits des villes, des villages ou aux abords des routes préoccupent un grand nombre de citoyens. Elles conditionnent en effet fortement le sentiment de bien-être et de sécurité dans nos espaces de vie.

Les actions en matière de propreté publique (sensibilisation, installation d'équipements, nettoyage, lutte contre les incivilités, ...), exercées ou encadrées par les communes, sont nombreuses et nécessitent des ressources humaines et financières importantes. Les effets de ces actions sont malheureusement souvent trop peu évalués et de ce fait, il est difficile de tirer des enseignements sur l'efficacité des moyens déployés. Une mesure standardisée et répétée dans le temps du niveau de la propreté publique permet d'obtenir les informations qui font souvent défaut aux gestionnaires communaux.

Consciente de l'importance des actions menées par les communes, la Ministre de l'Environnement, appuyée par l'Administration (SPW ARNE-DSD) et Be WaPP asbl, a décidé d'organiser un appel à projets destiné à soutenir financièrement les communes qui réalisent des actions concrètes sur le terrain en matière de propreté publique, dans le cadre d'une approche intégrée et structurée.

1. Contexte

Le présent vadémécum s'adresse **aux communes qui disposent d'un Plan local de propreté (PLP) de qualité**, répondant aux prescriptions minimales définies dans la grille de cotation reprise en annexe 1. Un comité de sélection procédera à l'analyse des PLP remis par les communes participant au présent appel à projets afin de juger de leur recevabilité. En effet, seules les communes disposant d'un PLP de qualité suffisante peuvent solliciter un soutien financier pour sa mise en œuvre.

Les communes qui sont lauréates de l'appel à projets « propreté publique 2020 – Mise en œuvre d'un plan local de propreté et mesure de la propreté publique » ne peuvent plus répondre au présent appel à projets.

Les communes qui participent actuellement à l'appel à projets « propreté publique 2020 – Création d'un plan local de propreté » peuvent répondre au présent appel à projets, même si leur Plan local de propreté n'est pas encore finalisé, pour autant qu'elles soient en mesure de fournir leur PLP finalisé à l'Administration avant le 14 novembre 2022 au plus tard. **Ceci ne les dispense pas de remettre leur candidature pour le présent appel à projets selon les modalités et pour la date prévue par le présent vadémécum.**

Le PLP « en l'état » sera fourni avec le dossier de candidature, dans l'attente que la version finalisée du PLP puisse être envoyée à l'Administration pour le 14 novembre à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be. Les communes qui ne seraient pas en mesure de fournir leur PLP finalisé pour cette date, ou qui fourniraient un PLP qui ne serait pas jugé de qualité suffisante (selon la grille de cotation reprise en annexe 1), ne pourront pas prétendre à la subvention prévue par le présent appel à projets.

Les communes qui sont ou ont été lauréates d'un des appels à projets « Création d'un plan local de propreté et mesure de la propreté publique » et qui n'ont pas été en mesure d'établir un plan local de propreté jugé de qualité au regard de la grille de cotation reprise en annexe 1, peuvent répondre au présent appel à projets pour autant qu'elles aient modifié et amélioré leur plan local de propreté afin qu'il corresponde aux prérequis de la grille de cotation.

Les communes qui n'ont participé à aucun appel à projets « Création d'un plan local de propreté et mesure de la propreté publique » mais qui disposent d'un plan local de propreté peuvent répondre au présent appel à projets, pour autant qu'elles jugent leur PLP de qualité suffisante au regard de la grille de cotation reprise en annexe 1. Par ailleurs, ces communes pourront également disposer, à toute fin utile, du « cadre régional pour la réalisation d'un plan local de propreté ». Ce document pourra leur être transmis sur simple demande par mail à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be.

1.1. Le Fond Fost Plus

L'accord de coopération interrégional du 4 novembre 2008 prévoit que l'organisme agréé pour la gestion des déchets d'emballages ménagers est tenu de contribuer au financement de la politique des Régions en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages. A cette fin, un Fonds, géré par la Wallonie, a été constitué, lequel peut notamment être utilisé pour le financement d'actions en matière de propreté publique.

1.2. La thématique de la propreté publique

La Ministre de l'Environnement souhaite encourager les projets visant à prévenir, réduire et gérer les quantités de déchets sauvages et de dépôts clandestins, mais aussi les actions permettant de mesurer la propreté publique (via l'utilisation de l'outil Clic 4 WaPP) et les effets des PLP mis en œuvre.

Pour rappel, un déchet sauvage est un déchet de petite taille qui, par l'intervention négligente de l'être humain, est jeté ou abandonné à un endroit non destiné à cet effet. Un dépôt clandestin quant à lui, est une accumulation de déchets sauvages ou de contenants de déchets sauvages, ou la présence d'au minimum un déchet encombrant, rejetés sur la voie publique, dans la nature ou déposés en dehors des emplacements de collecte de déchets autorisés à cet effet par l'autorité compétente ou sans respecter les dispositions du décret « déchets » du 27 juin 1996 et ses mesures d'exécution.

La liste non exhaustive des types de déchets sauvages et de déchets contenus dans les dépôts clandestins est détaillée ci-après :

Déchets sauvages	Déchets contenus dans les dépôts clandestins
<ul style="list-style-type: none">• mégots ;• chewing-gums ;• petits déchets de taille inférieure à une carte de banque ;• masques, gants, mouchoirs en papier ;	<ul style="list-style-type: none">• pneus ;• déchets d'équipements électriques ;• déchets de construction ;• encombrants (matelas, meubles...) ;

<ul style="list-style-type: none">• journaux ;• morceaux de verre ;• emballages jetés après consommation de boisson ou de nourriture ;• sacs plastiques vides.	<ul style="list-style-type: none">• sacs contenant des ordures ménagères brutes.
---	--

En application des mesures du Plan wallon des Déchets-Ressources (adopté par le Gouvernement wallon le 22/03/2018)¹, les actions relatives à la propreté publique s'articulent autour des cinq axes suivants :

Axe 1 - Sensibilisation et incitation

Sensibiliser l'entière population des citoyens à préserver le cadre de vie, fournir de l'information sur l'intérêt d'un cadre de vie propre et les conséquences de la malpropreté, orienter le comportement des citoyens par des mesures incitatives à plus de propreté, limiter ou encadrer la distribution d'objets à usage unique afin de réduire de facto les possibilités de malpropreté.

Axe 2 - Création de l'adhésion (Participation)

Susciter le développement d'une adhésion et d'une participation dans la gestion de l'espace public, pousser les citoyens à s'approprier leur cadre de vie et à s'investir pour le conserver dans un état de propreté acceptable.

Axe 3 - Répression

Assurer un volet répressif suffisant pour casser l'impression d'impunité et restaurer un sentiment de justice chez les citoyens non-pollueurs.

Axe 4 - Gestion des infrastructures

Prévoir la mise en place d'infrastructures qui permettent aux citoyens d'adopter un comportement de propreté : poubelles de rue, îlots de tri des déchets hors domicile...

Axe 5 - Gestion de l'espace

Adapter les lieux de vie afin de limiter les comportements de malpropreté, réduire les zones de non-droit et favoriser le contrôle social.

2. Informations pratiques

2.1. En quoi consiste un Plan local de propreté ?

Il s'agit d'un programme d'actions réalisables à l'échelle du territoire de la commune, pour lutter contre l'apparition de déchets sauvages, de dépôts clandestins ou d'autres nuisances à la propreté publique (déjections canines, graffitis, etc.). Ce plan local doit contenir des actions concrètes intégrant les cinq axes mentionnés au point 1.2. du présent vadémécum et répondre au mieux aux critères

¹ <https://sol.environnement.wallonie.be/pwd-r.html>

définis dans la grille d'évaluation reprise à l'annexe 1. Ces actions devront notamment cibler des lieux prioritaires ou des groupes-cibles préalablement identifiés.

2.2. Qui peut présenter une demande de subvention ?

- Les communes.

2.3. Quelles sont les conditions d'octroi de la subvention et les conditions de participation ?

Conditions d'octroi

Seules les communes disposant d'un Plan local de propreté de qualité peuvent prétendre à l'obtention d'un subside. Un comité de sélection sera chargé de sélectionner les communes qui bénéficieront du subside, suite à une analyse approfondie du dossier de candidature (comprenant le PLP, ainsi que la liste des actions susceptibles d'être mises en œuvre à l'aide du subside octroyé). Ce comité sera composé comme suit :

- 1 représentant du Service public de Wallonie (Direction des Infrastructures de Gestion et de la Politique des Déchets –SPW ARNE/DSD) ;
- 1 représentant de Be WaPP asbl ;

Pour juger de la qualité des PLP introduits, le comité de sélection s'appuiera sur une grille d'évaluation, comprenant les critères d'évaluation listés ci-dessous. La grille d'évaluation détaillée, composée de 54 critères, est présentée à l'annexe 1. Chacun des critères de la grille recevra une des trois appréciations suivantes : « oui » (le critère est pleinement respecté), « oui mais » (le critère est partiellement respecté) ou « non » (le critère n'est pas respecté). Pour qu'un PLP soit jugé de qualité par le comité de sélection et que la commune puisse prétendre au subside, les 39 indicateurs jugés essentiels (en violet dans la grille d'évaluation) devront au minimum recevoir l'appréciation « oui ».

Le PLP de chaque commune sera évalué principalement selon les critères suivants :

- La phase 'diagnostic' comprend une définition précise des différents problèmes de gestion de la propreté rencontrés ;
- La conclusion du diagnostic permet de dessiner le plan d'actions ;
- Les actions prévues sont pertinentes au regard du diagnostic et des objectifs du plan et s'inscrivent dans les 5 axes de la propreté publique ;
- Des acteurs partenaires sont retenus et leurs apports respectifs sont clairement définis ;
- Les actions sont priorisées ;
- Les ressources nécessaires (moyens humain, matériel, financier...) à la bonne réalisation du plan sont clairement décrites de manière à juger de la faisabilité des actions proposées ;
- Des indicateurs à l'échelle du plan sont retenus ;
- Des indicateurs à l'échelle des différentes actions sont retenus ;
- Un calendrier de mise en œuvre est prévu, avec des jalons ;
- Les interactions éventuelles avec d'autres plans sont prises en compte.

A noter que si le PLP reste la propriété de l'entité qui l'a introduit pour obtenir un soutien financier, Be WaPP asbl se réserve le droit de faire la promotion de certaines actions développées sur le territoire de l'entité dont question, en tant qu'illustration de bonnes pratiques, tout en mentionnant explicitement l'entité dont question comme source d'informations.

Conditions de participation

Pour pouvoir être sélectionnées, les communes s'engagent à utiliser l'outil de mesure de la propreté publique Clic 4 WaPP sur leur territoire si elles sont sélectionnées. Cet outil, mis à disposition par le Département du Sol et des Déchets du SPW ARNE, est parfaitement adapté à l'évaluation des effets des actions d'un Plan local de propreté. C'est pourquoi son utilisation dans le monitoring du Plan est une condition préalable pour pouvoir accéder au subsidé.

Le bénéficiaire sera également tenu de mentionner le soutien apporté par la Wallonie lors de toute publication, exposition ou manifestation. Le logo de Wallonie Plus Propre est téléchargeable sur <https://www.walloniepluspropre.be/materiel-graphique/> et doit figurer, au titre de soutien de la Wallonie, sur tous les supports de communication (site, affiches, matériel ...) en lien avec la subvention accordée. L'emploi de la mention « Avec le soutien de » (+ le logo Wallonie plus propre) est recommandé.

2.4. La mise en œuvre du Plan local de propreté

La commune s'engage à mettre en œuvre des actions décrites dans son Plan local de Propreté qu'elle juge prioritaires. Les actions pour lesquelles un subsidé est demandé devront couvrir au moins deux des cinq piliers décrits au point 1.2. Il conviendra d'accorder une importance toute particulière à la détermination d'indicateurs permettant d'évaluer si, au travers des actions mises en œuvre, les objectifs fixés sont atteints (parmi ces indicateurs, on trouvera notamment les résultats des campagnes de mesure de la propreté publique Clic 4 WaPP).

2.5. En quoi consiste l'outil Clic 4 WaPP ?

L'outil Clic 4 WaPP est une méthodologie de mesure de la propreté publique. Il est parfaitement adapté pour mesurer l'efficacité des actions en faveur de la propreté publique, et se justifie pleinement dans le cadre du monitoring d'un Plan local de propreté.

L'outil comprend **un guide utilisateur** (Le « *guide utilisateur Clic 4 WaPP* » téléchargeable sur le site internet www.walloniepluspropre.be ou disponible sur demande à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be), et une **application online de récolte des données** permettant l'encodage des relevés.

La commune qui souhaite mesurer la propreté publique au sein de son territoire réalise, sur base d'un plan d'échantillonnage (= tronçons à mesurer), quatre campagnes de mesures trimestrielles sur une période de 12 mois. Plusieurs cycles de 12 mois peuvent être réalisés successivement, dans le but de monitorer les effets du Plan local de propreté sur plusieurs années. La première campagne de mesure devra impérativement être réalisée préalablement à la mise en œuvre du Plan et sera considérée comme une « image » de la propreté publique de la commune à un temps T zéro.

La participation au projet Clic 4 WaPP donne également droit à une subvention d'un montant de 500 euros après réalisation d'un cycle de 4 campagnes de mesures trimestrielles sur une durée de 12 mois.

La méthode et toutes les étapes de la mise en œuvre de l'outil sont décrites dans le *Guide utilisateur Clic 4 WaPP*. Pour toute question, un mail peut être envoyé à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be.

Enfin, il est à noter que le **plan d'échantillonnage des sites qui feront l'objet d'une mesure Clic 4 WaPP doit être validé par le DSD préalablement aux mesures de terrain**. Le projet de plan d'échantillonnage et sa validation sont réalisés par le biais de l'application online.

2.6. Outils numériques de suivi de la propreté développés par l'asbl Be WaPP

L'asbl Be WaPP met gratuitement à disposition des communes wallonnes deux outils permettant un suivi de la propreté publique de leur territoire : l'application PRO-preté et l'application FixMyStreet Wallonie. Les deux applications, décrites ci-dessous, pourraient s'avérer utiles aux communes sélectionnées dans la mise en œuvre des actions de leur PLP. L'utilisation de ces deux outils, même si elle n'est pas obligatoire, est conseillée car ils peuvent contribuer à une gestion plus efficace de la propreté publique, tout en ne nécessitant pas d'investissement important, notamment dans l'acquisition de licence ou de tout autre droit de propriété.

L'application PRO-preté est un outil de gestion des infrastructures de propreté. Elle permet de dresser un inventaire de toutes les infrastructures de propreté (poubelles, cendriers de rue, bulles à verre ou autres), de décrire le matériel (capacité, matériaux, état...), de le localiser sur une carte et d'optimiser les tournées de ramassage en générant des parcours de collecte des déchets. L'application permet également de répertorier les points noirs de la commune en matière de malpropreté publique, afin de suivre leur évolution de manière régulière. Plus d'informations à propos de l'application PRO-preté peuvent être trouvées sur <https://www.walloniepluspropre.be/gestion-espace/pro-preté/>.

L'outil FixMyStreet Wallonie est un outil numérique de signalement des incivilités liées à la propreté publique. L'application peut être téléchargée sur un smartphone ou une tablette. Elle permet de prendre en photo les incivilités en matière de propreté publique et de transférer l'information au service compétent qui en assurera le traitement. Le problème rapporté est automatiquement géolocalisé. Les services communaux ont accès, quant à eux, à une plate-forme de gestion en ligne où vont être centralisés l'ensemble des problèmes signalés. Un système de notification automatique informe l'auteur du signalement du suivi réservé au problème qu'il a rapporté. Plus d'informations à propos de FixMyStreet Wallonie peuvent être trouvées sur <https://www.walloniepluspropre.be/gestion-espace/fixmystreetwallonie/>.

2.7. Quel est le budget disponible ?

Pour les communes sélectionnées, le montant du soutien financier pour la mise en œuvre d'actions prioritaires du PLP est plafonné à 25.000 euros par commune. Le budget global disponible pour l'appel à projets est de 660.000 euros.

Le soutien financier est octroyé dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Si un choix doit être fait entre plusieurs communes qui ont déposé un projet de même qualité (c'est-à-dire un PLP qui répond aux prérequis de la grille d'évaluation), un critère de temporalité sera appliqué selon le principe « premier projet déposé, premier projet retenu », afin de ne pas dépasser les crédits budgétaires disponibles.

Le cumul du soutien financier organisé dans le cadre du présent vadémécum avec d'autres subsides ou primes de la Région, des Communautés et des Provinces n'est pas autorisé. Si des subsides issus 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 telle sorte que le taux de subsidiation total ne soit pas supérieur à 100 %.

Enfin, il est rappelé aux communes l'obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics.

2.8. Quels sont les coûts éligibles ?

Les coûts éligibles doivent répondre aux conditions suivantes :

- 1) Montrer le lien avec la thématique « propreté publique » et, plus spécifiquement, avec les actions proposées et décrites dans le Plan Local de Propreté ;
- 2) Avoir été exposés entre la date de notification de l'arrêté d'octroi de subvention et 24 mois au maximum après cette date ;
- 3) Concerner un ou plusieurs des postes suivants :
 - Un forfait fixe de 15 % du montant de la subvention accordée peut être demandé pour couvrir les frais généraux en ce compris les frais de personnel, frais d'encadrement, de monitoring, de réunions, de rapportage, ...
 - Les frais de communication :
 - Impression d'affiches, flocage d'une tente ou d'un stand dédié à l'info « propreté publique » ;
 - Action médiatique ;
 - Atelier/animation/exposition (y compris les frais de transport et montage dans le cas d'une exposition) ;
 - Coût de la conception et de la réalisation d'une campagne de communication, de la réalisation d'une page spécifique dédiée à la propreté publique sur le site internet de la commune ;
 - Tout autre outil de communication (par ex. animation) à l'exception des frais liés à la production et la distribution de flyers destinés à être distribués au public ;
 - L'achat ou la location de matériel permettant de 'prévenir' l'apparition de la malpropreté ou de remédier aux effets de la malpropreté ;
 - Les frais d'organisation de réunions, d'ateliers, d'événements... ;

Les coûts seront introduits accompagnés des pièces justificatives probantes tels que des factures, des déclarations de créance, tickets de caisse, des photos, un rapport écrit. En ce qui concerne plus particulièrement les frais liés à la communication, les justificatifs comprendront également un

exemplaire du moyen de communication créé et/ou utilisé lorsque c'est possible (par exemple une affiche, un article), ainsi qu'un reportage photos des actions de communication réalisées ;

Les coûts non éligibles sont :

- Les frais de fonctionnement (bureaux, matériel IT, etc.)
- Les frais de personnel non dédiés aux actions éligibles, en dehors des limites précisées ci-dessus ;
- L'impression de documents, folders, affiches sans lien évident avec la propreté publique et les déchets sauvages/dépôts clandestins ;
- Les frais de voyage et de mission (hébergement, restauration, ...) ;
- Les coûts des actions déjà visées par une autre aide régionale ;
- La T.V.A. récupérable, remboursée ou compensée par l'administration fiscale ou par tout autre moyen. Le coût lié à la TVA n'est donc éligible que dans le cas où le bénéficiaire final a effectivement et définitivement supporté ce coût ;
- L'achat et l'enterrement des bulles à verre ;
- L'acquisition de machines de récupération des canettes ;
- L'acquisition de mobilier urbain (bancs, clôture, ...) et la verdurisation/fleurissement de sites ;
- L'engagement ou la formation d'un agent constatateur ;
- L'achat ou l'implantation d'infrastructure qui ne montre pas de lien direct avec la propreté publique.

Ces listes ne sont pas exhaustives. Afin d'éviter à la commune de se voir refuser une partie de son subside après la mise en œuvre des actions, tous les coûts doivent être liés au projet et soumis à l'approbation du Département du Sol et des Déchets du SPW-ARNE, chargé du suivi du projet. L'autorité wallonne se réserve le droit d'ajouter des éléments qui n'auraient pas été pris en compte lors de la rédaction du présent vademécum.

Le soutien financier octroyé devra permettre la réalisation d'au moins 4 actions prioritaires et aucune de ces actions prises individuellement ne pourra prétendre à l'octroi d'un soutien supérieur ou égal à la moitié du soutien total demandé. Les actions pour lesquelles un subside est demandé devront couvrir au moins deux des cinq piliers décrits au point 1.2.

3. Dépôt des dossiers de demande de soutien financier

3.1. Phase 1 : Modalités de dépôt d'une demande préalable de soutien financier

Les communes intéressées par le présent appel à projets sont invitées à adresser un dossier de candidature impérativement pour le **28 octobre 2022** sur base du formulaire accessible dès à présent sur le Guichet des Pouvoirs locaux, à l'adresse url suivante : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/home>. Le formulaire de candidature sera introduit dans la matière « *Environnement & Agriculture* » et la catégorie « *Sols, Pollution et Déchets* ».

Seuls seront analysés les dossiers soumis dans les temps et dans le format requis.

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

Le formulaire en ligne comporte les champs suivants :

- Données du pouvoir local (non modifiable)
- Données agent traitant (non modifiable)
- Coordonnées de la personne en charge du projet
- Compte bancaire sur lequel la subvention peut être versée
- Données générales du dossier
- Liste des actions non éligibles (pour information)
- Information sur les actions subsidiées (actions 1 à 4 obligatoires + action 5 à 7 facultatives)
 - Description & objectifs de l'action
 - Lieu-cible, groupe-cible et problématique visée
 - Timing de réalisation de l'action
 - Ressources affectées à la réalisation de l'action
 - Evaluation de la réalisation et des effets de l'action
 - Budget total demandé en subside pour l'action
 - Montant en fonds propres pour l'action
 - Détail sur l'utilisation du budget pour l'action
- Téléchargement des annexes
- Commentaires

Le dossier de demande de subvention doit contenir les annexes obligatoires suivantes :

- Le **plan local de propreté** de la commune tel que validé par la Collège (ou le PLP non finalisé pour la commune qui participent actuellement à l'appel à projets « propreté publique 2020 – Création d'un plan local de propreté ») ;
- Une copie de la **décision du Collège communal** attestant l'engagement de celui-ci à mettre en œuvre les actions décrites dans son Plan local de propreté et faisant l'objet de la demande de soutien, ainsi qu'à monitorer cette mise en œuvre à l'aide de l'outil Clic 4 WaPP ;

La décision d'octroi du soutien financier peut être conditionnée à la modification de certains aspects techniques du dossier de demande initial.

La demande de soutien financier est acceptée ou refusée en tout ou en partie sur la base du respect des conditions établies dans le présent vadémécum.

3.2. Phase 2 : Modalités de dépôt de la demande de liquidation du soutien financier

3.2.1 Subvention relative au Plan Propreté

La commune introduit à tout moment et **au plus tard 24 mois après la date de notification de l'arrêté de subvention**, un dossier de liquidation de la subvention par **voie électronique** auprès du DSD à l'adresse électronique suivante, pour autant que les actions aient été réalisées : marie.renwart@spw.wallonie.be.

Le dossier de liquidation de la subvention doit contenir :

- Un **rapport détaillé** des actions entreprises (un modèle de rapport sera fourni aux lauréats), y compris une évaluation des effets de ces actions sur l'état de la propreté publique, sur base des critères d'évaluation prévus par le PLP pour lesdites actions (par exemple, campagnes de mesures Clic 4 WaPP, ou indicateurs propres à l'action tels que définis par la commune dans son PLP) ;
- Une **déclaration de créance originale** (un modèle pré-rempli sera fourni aux lauréats) ;
- Les **factures et pièces justificatives** y afférentes ;
- L'**état récapitulatif des dépenses** (un canevas à remplir sera fourni aux lauréats).

La version **originale** de la déclaration de créance doit être transmise, par voie postale, à l'administration, à l'attention de Marie Renwart (DIGPD-DSD-SPW ARNE), au 15, Avenue Prince de Liège – 5100 JAMBES.

3.2.2 Subvention relative au Clic-4-WaPP

La commune introduit, à tout moment, un dossier de demande de liquidation de la subvention par **voie électronique** auprès du DSD à l'adresse électronique suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be, au plus tard dans l'année qui suit la réalisation de la 4^{ème} campagne de mesures avec l'outil Clic 4 WaPP, pour obtenir le subside de 500 euros relatif à ce projet.

Le dossier de liquidation de la subvention doit contenir :

- Les résultats des **quatre campagnes de mesures trimestrielles consécutives** de la propreté via l'application en ligne de l'outil Clic 4 WaPP ;
- Une **déclaration de créance** pour le subside de 500 euros relatif au Clic 4 WaPP (un modèle pré-rempli sera fourni aux lauréats).

La version **originale** de la déclaration de créance doit être transmise, par voie postale, à l'administration, à l'attention de Marie Renwart (DIGPD-DSD-SPW ARNE), au 15, Avenue Prince de Liège – 5100 JAMBES.

3.2.3 Procédure

Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de liquidation de la subvention, l'administration envoie au demandeur un accusé de réception qui précise si le dossier de demande est complet et recevable. Cet accusé de réception ne préjuge toutefois pas du droit de l'administration à demander des informations complémentaires au demandeur lors de l'instruction du dossier.

Si le dossier est déclaré incomplet, le demandeur dispose d'un délai d'un mois prenant cours à dater de la réception de l'accusé de réception pour fournir les éléments manquants.

Si au terme du délai visé au paragraphe précédent, le demandeur n'a pas donné les renseignements sollicités, la demande est considérée comme irrecevable.

La décision de liquidation de la subvention peut être conditionnée à la modification de certains aspects techniques du dossier de demande.

La subvention est acceptée ou refusée en tout ou en partie sur la base du rapport établi par le DSD sur la bonne exécution des actions et le respect des conditions établies et, pour la mise œuvre d'actions prévues dans le PLP, des coûts éligibles et non éligibles repris dans le présent vadémécum.

4. Question ?

Vos questions relatives à la mise en œuvre du plan local de propreté, à l'outil de mesure Clic 4 WaPP (notamment, les demandes de documents relatifs à l'outil) ou toute autre question peuvent être adressées par mail à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be.

Annexe 1 : Grille de cotation des plans locaux de propreté

Critères de décision	Indicateurs	N°
----------------------	-------------	----

Avis général

1. Donner un avis global sur la qualité du plan au niveau du diagnostic, de la stratégie communale, du plan d'actions et des modalités de suivis ;
2. Préciser les pièces administratives éventuellement manquantes au dossier ;

L'éligibilité du dossier

Le dossier présenté est complet et en état d'être instruit	Complétude du PLP	La carte d'identité de la commune	1
		Le diagnostic de la situation actuelle : gestion de la propreté et les actions déjà entreprises	2
		Le diagnostic de la propreté, y compris le résumé du rapport de l'action de mesure à l'aide de l'outil Clic 4WaPP	3
		L'identification des partenaires potentiels	4
		La conclusion du diagnostic	5
		La stratégie de la commune	6
		Le plan d'actions	7
		Les fiches-action	8
		Le suivi et l'évaluation du plan	9
		La communication du plan	10

La pertinence du programme de travail

Le diagnostic fonde la stratégie communale et le plan d'actions	Le concept de « propreté publique » est bien compris et distingué de la gestion des déchets	Le plan présenté (et donc les actions présentées) est en cohérence avec la définition de la propreté publique	11
	Les caractéristiques de la commune sont précisées	Le type d'habitat (collectif, individuel) et la typologie de la commune est proposé. Les caractéristiques et l'évolution de la population sont précisés (notamment part de la population saisonnière : touristes, étudiants, ...)	12
	Les différents problèmes de gestion de la propreté et de propreté sont définis avec précision	Les différentes nuisances sont identifiées de manière fine	13
		Les points faibles et les pistes d'amélioration sont explicités	14
		Une analyse AFOM (atouts, faiblesses, opportunités, menaces) est formalisée	15
	Des partenaires et points d'appui au sein de la commune sont identifiés	Des acteurs partenaires pertinents pouvant appuyer les actions à engager sont identifiés	16
	Toutes les actions proposées sont en lien avec des problèmes identifiés de propreté et de leur gestion	17	

		Plusieurs actions sont en lien avec des caractéristiques de la commune (publics cibles, lieux cibles, ...)	18
	Il y a une cohérence entre les problèmes de propreté et de leur gestion identifiés et la stratégie communale et les actions retenues	La conclusion du diagnostic alimente de manière utile la présentation des objectifs globaux de la commune (stratégie communale)	19
		La conclusion du diagnostic alimente de manière utile la présentation du plan d'actions. Un lien est fait entre les conclusions issues du diagnostic et les actions retenues	20
Pertinence de la stratégie communale	Les lieux et/ou nuisances proposés sont en adéquation avec les problèmes identifiés dans le diagnostic	Les lieux et/ou nuisances à cibler prioritairement dans le plan sont définis	21
	Les objectifs globaux de résultats du plan proposés sont en adéquation avec les besoins et les marges de manœuvre identifiés dans le diagnostic	Des objectifs de résultats en matière de propreté sont fixés nuisance par nuisance (ou typologie de lieu par typologie de lieu) et assortis d'une valeur cible (unité à définir) <i>Ex: diminution de X % des dépôts clandestins sur tout le territoire de la commune d'ici 202X par rapport à 202X</i>	22
		Des objectifs de changements de comportements sont fixés (<i>par exemple, un niveau de satisfaction des citoyens par rapport à la propreté publique</i>)	23
		Le lien entre les objectifs poursuivis et les besoins et freins identifiés dans le diagnostic est explicité	24
		Le niveau d'ambition des objectifs (=valeur cible) est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) <i>Ex : x % est un chiffre qui semble réaliste car ...</i>	25
	Les objectifs globaux de moyens du plan proposés sont en adéquation avec les besoins identifiés dans le diagnostic et les objectifs globaux de résultats	Des objectifs de moyens sont proposés pour atteindre les objectifs de résultats et assortis d'une valeur cible (unité à définir) <i>Ex: réaliser x actions par an</i>	26
		Le lien entre les objectifs de résultats et les objectifs de moyens est explicité (Comment ces moyens vont aider à l'atteinte des objectifs de résultat compte tenu de l'expérience / des éléments issus du diagnostic de la commune ?)	27
		Le niveau d'ambition des objectifs (=valeur cible) est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) <i>Ex: X actions par an semble réaliste car ...</i>	28
	Les actions sont articulées et priorisées . Une coordination est prévue entre les actions nouvelles et les actions existantes	Le lien entre les actions, leurs objectifs spécifiques et les objectifs du plan est précisé	29
		Au moins une action est prévue par pilier	30
Les actions sont organisées par pilier		31	
Les actions sont priorisées. Cette priorisation est cohérente par rapport au planning et à l'articulation des actions		32	
Le lien et la complémentarité entre les actions, nuisance par nuisance (ou typologie de lieu par typologie de lieu) sont précisés		33	
	Des objectifs de résultats sont proposés et assortis d'une valeur cible (unité à définir) <i>Ex: diminution de 50 % des canettes le long des routes communales d'ici 202X par rapport à 202X</i>	34	

Pertinence de l'élaboration du plan d'actions	Les objectifs de résultats des actions proposés sont en adéquation avec les besoins et les marges de manœuvre identifiés dans le diagnostic	Le lien entre les objectifs poursuivis et les besoins et freins identifiés dans le diagnostic est explicité <i>Ex: les routes communales sont parmi les lieux cibles les plus sales dans le recensement Clic 4 Wapp</i>	35
		Le niveau d'ambition de l'objectif (=valeur cible) est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) <i>Ex : 50% est un chiffre qui semble réaliste car</i>	36
		Des objectifs de moyens sont proposés pour atteindre les objectifs de résultats et assorti d'une valeur cible (unité à définir) <i>Ex: placement de 30 panneaux de sensibilisation en 202X le long des routes communales</i>	37
	Les objectifs de moyens des actions proposés sont en adéquation les objectifs de résultats des actions	Le lien entre les objectifs de résultats et les objectifs de moyens des actions est explicité <i>Ex: cohérence entre le fait de placer des panneaux et la diminution attendue du nombre de canettes car visualisation des panneaux par les automobilistes qui les choquent et qui ne jettent plus</i>	38
		Le niveau d'ambition de l'objectif (=valeur cible) est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) <i>Ex: 30 panneaux est un chiffre qui semble réaliste car...</i>	39
	Un calendrier de mise en œuvre est prévu avec des jalons pour chaque action	Des périodes de réalisation et des jalons sont prévus pour chaque action	40
	Les moyens humains, matériels et budgétaires sont estimés pour chaque action	Un détail des moyens nécessaires par action est présenté (matériel, budget)	41
		Une valorisation du temps homme est présentée (en heures, jours ou ETP) par action	42
		Les moyens sont cohérents avec les actions et les objectifs retenus	43
	Les moyens humains et matériels et budgétaire et le planning sont estimés à l'échelle du plan	L'organisation dans le temps de toutes les actions est précisée pour la durée du PLP	44
	Une valorisation du temps homme est présentée (en heures, jours ou ETP), les moyens matériels et budgétaire sont listés et valorisés à l'échelle du plan	45	

Les acteurs du plan

Les acteurs du plan et leurs rôles sont définis	Des contacts (technique et élu) sont clairement identifiés	Un chef de projet/référent PLP et un élu référent sont désignés	46
	Des acteurs et points d'appui au sein de la commune et externes à la commune sont identifiés. Ils s'engagent formellement et mobilisent des moyens (ex : partenariat technique)	La composition de comité de pilotage est précisée	47
		La composition du comité de suivi est précisée	48
		Des acteurs s'impliquent à l'échelle des actions : leur rôle dans les actions du plan est précisé	49
		Les acteurs retenus à l'échelle des actions couvrent l'ensemble des acteurs concernés par la propreté sur le territoire	50

Les modalités de suivi

	Des indicateurs à l'échelle du plan sont retenus, ils sont	Un groupe d'indicateurs est prévu pour le plan, ils doivent permettre de mesurer l'atteinte des objectifs de résultats et de moyens prévus pour le plan	51
--	--	--	----

Des modalités de suivi de la stratégie et du plan d'actions sont prévues	pertinents, fiables et disponibles	Les méthodes de mesure des indicateurs sont explicites. Les sources des méthodes de mesure et les années ou périodes de référence sont précisées	52
	Des indicateurs à l'échelle des différentes actions sont retenus, ils sont pertinents, fiables et disponibles	Un groupe d'indicateurs est prévu par action, ils doivent permettre de mesurer l'atteinte des objectifs de résultats et de moyens prévus pour chaque action	53
		Les méthodes de mesure des indicateurs sont explicites. Les sources des méthodes de mesure et les années ou périodes de référence sont précisées	54