

Appel à projets "Zéro déchet" 2022 - VADEMECUM

Projets à l'attention des établissements HoReCa et des commerces alimentaires et non alimentaires

Le meilleur déchet est celui que l'on ne produit pas !

Quelques principes de base :

- Refuser ce dont on n'a pas réellement besoin et encourager le client dans cette voie ;
- Réfléchir aux alternatives possibles pour éviter qu'un bien ne devienne un déchet dans le futur ;
- Réutiliser ce qui est consommé, favoriser les emballages et les contenants réutilisables, encourager la consommation collaborative ;
- Rechercher des produits moins emballés, diminuer les emballages à tous les niveaux (primaire, secondaire et tertiaire) dans tout type de commerce.

Pour quels déchets ?

Déchets d'emballages et de contenants à usage unique à destination des consommateurs.

Pour qui ?

Commerçants dans le secteur de l'alimentaire et du non-alimentaire et responsables d'établissements HoReCa en Wallonie ou un collectif de commerçants et/ou d'HoReCa.

Pourquoi ?

- Réduire vos déchets et votre impact sur l'environnement, ainsi que celui de vos clients, ce qui conduit à un gain financier pour tous
- Développer l'image d'un commerce innovant dans le respect de l'environnement
- Bénéficier d'un soutien financier et d'un accompagnement personnalisé

Quand ?

Les projets pourraient débuter dans le courant du dernier trimestre de 2022 en fonction de l'évolution des conditions sanitaires.

1. Contexte et objectifs de l'appel à projets

L'appel à projets s'inscrit dans le cadre de la déclaration de politique régionale (2019-2024) qui prévoit de renforcer le soutien aux actions « zéro déchet » et aux mesures de prévention, tant pour les particuliers que pour les administrations, les pouvoirs locaux et les entreprises.

Réduire la quantité de déchets que nous produisons est un défi auquel chacun peut participer à sa mesure à travers des gestes simples, des pratiques partagées, des idées innovantes et des expériences inspirantes.

Produire, transformer, distribuer, commercer et consommer autrement, c'est adopter de nouvelles habitudes qui génèrent un impact positif sur notre environnement, notre collectivité, notre économie.

Les **objectifs de l'appel à projets** sont multiples :

- a) Soutenir des projets qui visent à tester et pérenniser la **mise en œuvre de pratiques zéro déchet déjà éprouvées et dont la faisabilité, l'impact positif et le potentiel de répliquabilité ont été démontrés** ;
- b) Soutenir **des projets collectifs** qui prônent la gestion mutualisée d'équipements standardisés et le développement de process collectifs ;
- c) Soutenir des projets qui visent à **expérimenter de nouvelles pratiques zéro déchet innovantes ou moins connues** ;
- d) Mettre en évidence les actions les plus porteuses et efficaces, et en diffuser les résultats ;
- e) Produire des recommandations méthodologiques issues de l'expérience ;
- f) **Essaimer ces bonnes pratiques** en Wallonie.

Le présent vademécum précise les actions qui peuvent être menées par les porteurs de projets, en vue de mettre en place des pratiques « zéro déchet » positives, connues et facilement répliquables, ainsi que des pratiques innovantes peu connues mais prometteuses.

2. Pratiques recherchées

L'appel à projets « HoReCa et Commerces alimentaires et non alimentaires Zéro déchet » a pour objet de promouvoir la mise en place de projets pilotes zéro déchet innovants avec un impact significatif sur la réduction des déchets d'emballages, des contenants et d'autres accessoires jetables à usage unique à destination des consommateurs.

Le porteur de projets veillera à garantir le principe de la sécurité alimentaire, c'est-à-dire de garantir la qualité des aliments commercialisés et la réduction maximale des risques pour la santé du consommateur.

Quelques exemples de pratiques recherchées pour les commerces :

- Expérimentation et/ou mise en œuvre de solutions alternatives et réutilisables¹ les mieux adaptées à l'utilisation des produits ou objets concernés ;
- Expérimentation et/ou mise en œuvre de solutions permettant une diminution/suppression des emballages primaires, secondaire et/ou tertiaires ;
- Information aux clients via, par exemple, la mise à disposition de fiches pour fabriquer ses propres produits d'entretien, les alternatives disponibles aux emballages à usage unique, etc. ;
- Développement d'un service mutualisé et standardisé de collecte/ lavage/ remplissage/ distribution de récipients consignés (plats à emporter par exemple) ou de lavage des récipients consignés sur place ;
- Mutualisation de certaines actions visant à faire modifier les pratiques des grossistes et fournisseurs, afin que ceux-ci amorcent également une transition vers le zéro-déchet ;
- Suppression totale des emballages à usages uniques au sein du commerce.

Quelques exemples de pratiques recherchées pour l'HoReCa :

- Expérimentation et/ou mise en œuvre de solutions alternatives les mieux adaptées à l'utilisation de contenants jetables ;
- Expérimentation et/ou mise en œuvre de solutions permettant une diminution/suppression des emballages primaires, secondaires et/ou tertiaires des produits livrés, transformés, utilisés et commercialisés ;
- Test de diverses pratiques zéro-déchet au sein d'un établissement pilote, dans le but de l'étendre à toute une chaîne de restaurants, hôtels, brasseries ou cafés ;
- Expérimentation et/ou mise en œuvre d'un système mutualisé et uniformisé de consignes pour les plats à emporter ;
- Suppression totale des emballages à usages uniques au sein de l'HoReCa.

L'inventaire des pratiques énoncées ci-dessus est illustratif et n'est pas exhaustif. Toutes autres pratiques ou solutions techniques qui ne seraient pas mentionnées dans le vademecum peuvent être proposées à condition qu'elles correspondent à l'approche du zéro déchet et aux critères généraux de l'appel à projets (voir les conditions d'éligibilité des projets au point 3).

¹ : « emballage réutilisable », un emballage qui a été conçu, créé et mis sur le marché pour pouvoir accomplir pendant son cycle de vie plusieurs trajets ou rotations en étant rempli à nouveau ou réutilisé pour un usage identique à celui pour lequel il a été conçu.

3. Informations pratiques

3.1. Qui peut introduire un projet ?

- 1) Les organisations (entreprises, établissements, asbl, etc.) ou les indépendants qui :
 - Pratiquent une activité HoReCa et/ou de vente de produits alimentaires et non alimentaires en contact direct avec les consommateurs ;
 - Disposent d'un numéro d'entreprise ;
 - Sont en contact direct avec les consommateurs ;
 - Pratiquent leurs activités en Wallonie.
- 2) Un groupement d'organisations (entreprises, établissements, asbl, etc.) ou d'indépendants qui réunissent les points cités ci-dessus.

En pratique : commerces de denrées alimentaires, commerces d'accessoires et de vêtements, commerces ambulants y compris les food-trucks, les établissements HoReCa (hôtels, restaurants, brasseries, snacks, friteries, sandwicheries, ...), etc.

Les porteurs de projets doivent respecter :

- l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets (huiles et graisses de friture usagées, verre d'emballage, PMC, papiers et cartons, etc.)
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 juillet 2017 relatif aux sacs en plastique ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 juillet 2019 portant interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public ;
- l'arrêté royal du 9 décembre 2021 relatif aux produits à usage unique et à la promotion des produits réutilisables.

Sont exclus de cet appel à projets :

- Les entreprises ayant pour seule activité l'e-commerce ;
- Les entreprises qui vendent des biens ou services aux commerçants / HoReCa (ils peuvent cependant être sous-traitants dans un projet mais pas candidat).
- les projets dont l'objet principal ne vise qu'à réduire les pertes et gaspillages alimentaires, même si les porteurs de projets doivent être attentifs à ce que les actions proposées n'induisent pas de pertes et gaspillages alimentaires au sein de leurs établissements et/ou chez leurs clients ;
- Les projets qui visent la collecte et le traitement des déchets produits (poubelles, compostage, etc) ;
- Les projets qui ne visent pas les flux de déchets définis dans le périmètre du présent vademecum.

3.2. Quelles sont les conditions de participation ?

Le projet doit :

- Être réalisé sur le territoire de la Région wallonne ;
- Porter uniquement sur la prévention et/ou la réduction des déchets d'emballage, y compris les contenants à usage unique ;
- Être introduit dans les délais ;
- Être introduit grâce au formulaire de candidature en ligne avec tous les documents demandés (voir point 5, page 11) ;
- Être mis en œuvre après la validation et la notification de l'arrêté de subvention. La période d'éligibilité des frais du projet court à partir de la date de signature de l'arrêté de subvention et pour la durée maximale spécifiée dans l'arrêté de subvention ;
- Utiliser le subside reçu pour une action qui n'est pas partiellement ou totalement subsidiée par la Wallonie ou une autre instance pour mettre en œuvre les mêmes actions. Si le candidat a déjà reçu une subvention, il doit démontrer que le contenu du projet proposé est différent de celui du projet déjà subsidié ;
- Mentionner sur tout support de communication, de sensibilisation ou de prévention les logos Fost Plus et de la Région ainsi que la mention : « Avec le soutien de la Wallonie ».

3.3. Quelle est la procédure de sélection ?

Si vous respectez les conditions d'éligibilités (budgétaires reprises au point 2.1. et administratives reprises au point 3.) votre candidature sera alors évaluée par le jury.

Un jury constitué de représentants du SPW, de Fost Plus ainsi que d'experts extérieurs indépendants sélectionnera les projets qui répondent le mieux aux critères de sélection et qui feront l'objet d'un financement, en fonction des budgets disponibles.

Le porteur de projet doit démontrer son implication importante dans le projet, et notamment dans la mise en place de l'encadrement humain nécessaire à la mise en œuvre du projet. Il est en effet important de prévoir suffisamment de ressources humaines afin de coordonner le projet.

La Région a réservé une enveloppe totale de 500.000€ pour supporter 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 Vademecum ainsi que les obligations légales en vigueur.

Votre projet sera évalué par le jury selon les 3 critères suivants :

1. Appréciation des objectifs et des résultats attendus (.../20) :

- Le potentiel de réduction des déchets d'emballages et/ou de contenants à usage unique à destination des consommateurs est le point capital lors de l'évaluation des dossiers de candidatures. L'originalité et la plus-value du projet par rapport à la situation initiale seront également examinées.
- Prévision d'indicateurs d'impact pour évaluer la portée finale des actions mises en œuvre.

2. Faisabilité technico-économique du projet (.../20) :

- Les moyens humains et matériels devront être évalués de manière cohérente pour atteindre les objectifs et les résultats poursuivis (basée sur des prévisions et des réflexions internes). Les perspectives de pérennisation et de répliquabilité des projets seront également examinées ;
- Le budget demandé pour arriver aux objectifs et aux résultats sera apprécié par les membres du jury. Il est important de détailler le budget prévisionnel le plus précisément possible. La présence de devis, de plans, etc., dans le dossier de candidature est recommandé ;
- Prévision d'indicateurs de réalisation pour justifier les coûts liés à la mise en place des actions.

3. Planning de réalisation et partenariats envisagés (.../10)

- 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 pour atteindre les objectifs et les résultats du projet.

Le jury se réserve le droit d'évaluer les candidatures de manière à obtenir une certaine diversité dans les pratiques zéro déchet mises en œuvre ainsi que dans la répartition géographique des projets sur le territoire wallon.

Éligibilité en fonction de la note du jury	Décision
$40 \leq \text{Note du jury} \leq 50$	Projet bien accueilli avec forte chance d'être sélectionné par le jury
$30 \leq \text{Note du jury} < 40$	Projet questionné lors du jury (possibilité de demander des informations complémentaires au candidat)
$0 \leq \text{Note du jury} < 30$	Projet rejeté

À catégorie équivalente, la priorité sera donnée aux projets n'ayant pas reçu de financement dans le cadre du précédent appel à projets (2020).

3.4. Quelles sont les étapes de sélection des projets ?

- Validation administrative des dossiers (le dossier doit répondre à toutes les obligations reprises dans ce Vademecum).
- Evaluation des projets selon les 3 critères explicités ci-dessus.
- Sélection des projets par le jury, sur base des critères précités.
- Demande d'avis à l'Inspection des Finances
- Engagement des montants des subventions relatives aux projets retenus
- Validation de la sélection par le Ministre compétent.
- Notification écrite aux porteurs de projets sélectionnés ou non.

3.5. Quelle est la durée des projets retenus ?

La durée maximale du projet est de 12 mois, voire 18 mois sous réserve d'un justificatif motivé.

Les projets ne peuvent démarrer qu'après la notification de l'octroi de la subvention par la Ministre de l'Environnement, Mme Céline TELLIER.

Les rapports finaux devront être introduits, au plus tard, deux mois après la fin de la période du projet.

3.6. Quels montants peuvent être accordés ?

Le budget global dédié à l'appel à projets est de 500 000 €. La subvention est octroyée dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Les actions sélectionnées seront financées sur le Fonds des Déchets/Fonds Fost Plus.

L'aide financière pour chaque projet s'élève à 100% des coûts éligibles avec :

- Un budget minimum de 5.000 €
- Un budget maximum de 25.000 €

3.7. Projets collectifs

Pour les projets collectifs, un maximum de 75.000 € peut être alloué, à condition de réunir au moins trois partenaires. Chacun des partenaires doit introduire séparément un projet de maximum 25.000 € et signaler (point 2.4 du formulaire) qu'il fait partie d'un projet collectif en mentionnant les partenaires et les rôles de chacun. Un coordinateur doit être désigné et son nom doit figurer dans les dossiers de candidatures de chaque partenaire. Les projets doivent être complémentaires. Chaque partenaire doit s'inscrire dans les prérequis de ce Vademecum et rechercher la mutualisation et la standardisation de matériels, de process ou d'expériences.

Les porteurs de projets doivent être attentifs à :

- Leur engagement car il est collectif et indivisible. Les projets seront sélectionnés/non sélectionnés ensemble. Les contacts en vue de mettre en place cette collaboration dans le cadre du futur projet auront été pris avant la remise de la candidature afin d'assurer que les acteurs du projet démontrent tous une volonté de mener le projet à bien si celui-ci est sélectionné dans le cadre du présent appel à projets ;
- 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 ces projets, il faudra prévoir suffisamment de ressources humaines dans le budget prévisionnel pour coordonner le projet ;
- Bien répartir les rôles des différents partenaires et de mettre en place le processus de prises de décisions participatif ;
- Un partenaire du projet collectif devra être désigné lors de la candidature comme responsable de la coordination du projet.

Pour ces projets, il est vivement conseillé de prendre contact avec zerodechet2022@ecores.eu

et

anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be

pour analyser la pertinence de celui-ci et de bien faire comprendre le processus de cocréation.

3.8. Quels sont les coûts éligibles pour les projets ?

Les coûts éligibles doivent être une conséquence directe du projet pour favoriser le zéro déchet, et concerner :

- Les frais de matériel (max 70% du montant de la subvention) :

- Matériel pour mener les actions prévues dans le projet : lave-vaisselles industriels, fûts supplémentaires pour les achats en vrac de produits moins courants, outils pour un comptoir vrac, y compris les achats de seconde main ou de réemploi, etc ;
 - L'achat de contenants réutilisables, hors sacs de caisse et sacs destinés à l'emballage des denrées alimentaires en vrac, y compris les fruits et légumes ;
 - Les frais d'installation inhérents au matériel acquis.
- Les frais de communication, promotion et publication (max 40% du montant de la subvention) :
 - Frais de conception et de réalisation des supports de communication (graphisme, agence de communication, etc.)
 - Matériel de communication visant à mettre en avant les actions menées et/ou à expliquer les bases de la transition vers le zéro déchet aux consommateurs : affiches, autocollants, etc. Eviter cependant les supports susceptibles de produire des déchets tels que les tracts, par exemple. Matériel pédagogique pour les formations : fabrication de produits d'entretien, d'hygiène, etc.
- Les frais de personnel (max 40% du montant de la subvention) :
 - Ces frais doivent être justifiés à l'aide de fiches de paie ou de bordereaux de salaire, et d'un aperçu des heures consacrées au projet (Time sheet).
 - Types de tâches pouvant être prises en compte :
 - Communication/sensibilisation : Approche personnalisée envers les fournisseurs, les employés, les gérants et les consommateurs par exemple ;
 - Réalisation de rapports sur les actions menées ;
 - Rédaction des procédures internes pour la mise en place de bonnes pratiques ;
 - ...
 - Les prestations peuvent être réalisées par du personnel externe ou interne. Les prestations externes (ex. : formations, intervenants, etc.) seront limitées à 20 % du montant total de la subvention et sont comprises dans les 40% des frais de personnels (hors frais d'installation de matériel).

3.9. Quels sont les coûts non éligibles pour les projets ?

Les coûts non éligibles sont :

- Frais généraux (frais/matériel de bureau/informatique) ;
- Frais d'hébergement ;
- Frais de déplacement ;

- Les coûts liés aux heures de travail passées en concertation interne ainsi qu'à la préparation et au suivi interne du projet ;
- 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 d'ustensiles réutilisables comme alternatives aux ustensiles en plastique à usage unique dont l'usage est interdit par l'arrêté du 18/07/2019² au 1^{er} janvier 2021 : assiettes, couverts, baguettes, pailles, bâtonnets mélangeurs ;
- L'achat d'alternatives aux sacs en plastique à usage unique dont l'usage est interdit par l'arrêté du 06 juillet 2017³ ;
- Les frais engagés qui ne contribuent pas directement à la réalisation du projet.

Cette liste n'est pas exhaustive. Tous les coûts doivent être liés au zéro déchet et à l'exécution du projet et soumis à l'approbation 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.

4. Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire dont le projet aura été sélectionné et qui bénéficiera de l'aide financière s'engage à :

- Mener son projet au mieux tel que décrit dans le dossier de candidature ;
- Assurer une communication vers le client, de manière à favoriser leur sensibilisation et les changements de comportement en matière de production de déchets ;
- Informer le SPW ARNE de toute modification substantielle du projet, l'administration devant valider les éventuels changements par rapport au projet d'origine ;
- A mi-parcours : évaluer le projet via un formulaire qui sera fourni par l'administration
- En fin de projet : introduire auprès du SPW ARNE un rapport final, dont le canevas sera fourni en cours de projet, qui reprendra notamment :
 - a) Les états d'avancement et les résultats des actions menées (à l'aide notamment de photographies), les valeurs des indicateurs de suivi de la réalisation et des impacts des actions, les freins et leviers rencontrés durant la mise en place des actions ;

² AGW portant sur l'interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public

³ AGW relatif aux sacs en plastique

- b) Un récapitulatif des dépenses engagées dans le cadre du projet selon un modèle qui sera fourni par l'administration ainsi que l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la libération du solde de la subvention. Les dépenses doivent être engagées par le bénéficiaire pendant la période de subvention (fixée dans l'arrêté de subvention) ;
 - c) Un résumé en une page maximum reprenant successivement : le constat initial qui a conduit à l'élaboration du projet, les objectifs du projet et l'identification des parties prenantes, les résultats atteints et les perspectives d'essai identifiées.
- Mentionner le soutien de la Wallonie dans les communications visant à promouvoir le projet, en reprenant le logo de la Région, disponible via le lien : <https://www.wallonie.be/sites/default/files/2019-12/soutien.zip>

Concernant les projets collectifs, les règles citées ci-dessus s'appliquent à chaque partenaire du projet.

Les organisations soumises aux réglementations sur les marchés publics doivent respecter et faire la preuve du respect des dispositions en la matière. Un contrôle pourra être effectué pour vérifier son respect et, en cas d'infraction, la pièce justificative pourra être refusée.

5. Modalités de dépôt de la candidature

Les candidats intéressés par le présent appel à projets doivent introduire leur candidature via un formulaire électronique disponible sur le site <http://moinsdedechets.wallonie.be>

Le formulaire sera accessible à partir du **02/05/2022** et devra impérativement être soumis pour le **19/08/2022**. 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 en ligne 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.

Dans ce cas, le demandeur dispose d'un délai de 7 jours prenant cours à dater de la réception de la demande de l'administration 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 d'octroi de la subvention peut être conditionnée à la modification de certains aspects techniques du dossier de demande.

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

5.1. Accompagnement pour déposer une candidature

- Une session d'information virtuelle sera organisée le **02/06/2022 de 19 à 20h30** et le **14/06/2022 de 15 à 16h30** afin de présenter et d'expliquer les modalités pratiques de l'appel à projets. Lors de cette session, les personnes intéressées à soumettre un projet auront la possibilité de poser toutes leurs questions d'ordre technique et administratif.

- Durant la période de préparation des dossiers de candidature, les porteurs de projet qui le souhaitent pourront bénéficier d'une aide au montage de leur dossier. Toutes questions d'ordre technique et/ou administratif pourront être posées par mail à l'adresse suivante :

zerodechet2022@ecores.eu

5.2. Accompagnement des projets lauréats

Les projets lauréats pourront recevoir un accompagnement individuel régulier. Dans la pratique, une réunion sera organisée à mi-parcours et en fin de projet avec chaque porteur de projet lauréat (ou avec l'ensemble des porteurs de projet en cas de projet collectif) afin de s'assurer que le projet est en phase avec les objectifs prédéfinis, de discuter des actions et des livrables à réaliser dans les prochaines étapes, effectuer le suivi du budget, préparer l'évaluation du projet, etc. En outre, les lauréats pourront soumettre des questions d'ordre technique ou administratif à l'accompagnateur tout au long du projet.

5.3. Contenu du formulaire de candidature et données attendues

1. Coordonnées :
 - 1.1. Identité du porteur de projet (nom, adresse, téléphone, mail, coordonnées bancaires)
 - 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
 - 2.3. Localisation du projet
 - 2.4. Résumé de votre projet
Indiquez ici s'il s'agit d'un projet collectif et précisez les partenaires de ce projet
 - 2.5. Description détaillée libre

Commencez par une description initiale (Quelle est votre situation de départ ? Quelles actions « zéro déchet » (prévention et sensibilisation) sont actuellement déjà mises en place ? Lesquelles pourriez-vous ajouter ? Ensuite expliquez la mise en place du projet (Quelles sont les personnes impliquées dans le projet et quel est leur rôle ? Quelles sont les personnes-ressources/experts que vous allez mobiliser pour mener à bien votre projet ? Quels sont les difficultés liées au projet et comment prévoyez-vous de les surmonter ?) A travers cette description détaillée nous devons retrouver le narratif de votre projet et les différents résultats attendus.

2.6. Informations complémentaires

2.6.1 Faisabilité technique

Quels sont les prérequis nécessaires et les forces du projet ?

Quelles sont les risques à prévoir et les actions identifiées pour les atténuer (difficultés internes et externes) ?

2.6.2 Impact environnemental

Quelles externalités positives pourraient émaner de la réalisation de votre projet (quantité de déchets évités, ressources économisées, etc.)

2.7.3 Viabilité économique

En quoi la réalisation de votre projet aura-t-elle un impact positif sur votre organisation (chiffre d'affaires, acquisition de nouveaux segments de clientèle ou maintien de la clientèle actuelle, etc.) ?

Quelles seront les différentes sortes de revenus générés par votre projet ?

2.7.4 Impact social

En quoi la réalisation de votre projet aura-t-elle un impact social positif (emplois créés directs ou indirects, formation, sensibilisation, intégration sociale, etc.) ?

2.7. Objectifs et résultats attendus

2.8. Ressources affectées au projet

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

2.8.2. Ressources propres (fonds propres, compétences utiles des membres/personnel pour le projet, matériel, coups de main, ...)

2.9. Originalité / Plus-value du projet par rapport à la situation existante

2.10. Planning proposé : décrivez les étapes de mise en œuvre de votre projet et précisez le timing prévisionnel

2.11. Liste du matériel utilisé et/ou des outils développés dans le cadre du projet

3. Indicateurs d'évaluation

4. Perspectives

4.1. Pérennisation

4.2. Réplicabilité

5. Budget prévisionnel

Attention à ne pas dépasser le montant maximal de subvention demandé : 25.000€ par projet.

Attention à ne pas dépasser la part maximale autorisée pour chaque type de coûts éligibles (matériel, communication et personnel).

6. Commentaires éventuels/remarques

7. Annexes

7.1. Annexes obligatoires

- Le relevé d'identité bancaire
- Les comptes et bilan du dernier exercice comptable

7.2. Annexes facultatives

- Devis ou tout autre document permettant d'éclairer le jury sur une action particulière

6. Modalités de dépôt d'une demande de liquidation de la subvention

La subvention sera liquidée en deux tranches. La première dès la notification de l'arrêté de subvention (40% du montant demandé) et la seconde après le contrôle et l'approbation du dossier de liquidation (60% restants).

Le dossier de liquidation devra parvenir au Département du Sol et des Déchets au plus tard 2 mois après la date de fin du projet et devra contenir au moins les documents suivants :

- ✓ La déclaration de créance **conforme au modèle transmis par l'administration** ;
- ✓ Les documents justificatifs (factures et preuves de paiement, déclarations de créance, fiche salaire et occupation du personnel, etc.) ;
- ✓ Un état récapitulatif des dépenses **conforme au modèle transmis par l'administration.**
- ✓ Le rapport final et annexes (photos, supports de communication, guides, etc.) détaillant :
 - a) Les actions menées durant le projet grâce à la subvention (photos incluses) ;
 - b) Le monitoring complet des actions liées à la réduction_des déchets d'emballages et/ou des contenants à usage unique ;
 - c) Les facilités et les problèmes rencontrés lors du projet ;
 - d) Les résultats des indicateurs prévus dans le projet ;

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

Les documents seront transmis, par e-mail à l'adresse suivante :

anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be

Deux originaux de la déclaration de créance devront toutefois être transmis par courrier auprès du SPW ARNE - Département du Sol et des Déchets (DSD) - 15, Avenue Prince de Liège à 5100 Jambes (Namur) (à l'attention de Mme Anne-Florence Taminiaux).

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 par courriel 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 de 15 jours 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, le respect des conditions établies et des coûts éligibles et non éligibles repris dans le présent vademécum.

L'administration se réserve le droit de contrôler sur place la mise en œuvre effective des actions menées dans le cadre du projet. A cette fin, il est demandé au bénéficiaire de tenir à disposition l'ensemble des pièces justificatives et factures originales afférentes au projet.