

Vadémécum tri out-of-home et on-the-go 2020

Projets de tri intégré initiés par les communes

Avant-propos

L'article 13, §1, 12° de l'accord de coopération interrégional concernant la prévention et la gestion des déchets d'emballages prévoit une contribution au financement de la politique de la Région wallonne en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages. La contribution est fixée à 50 eurocents indexés par habitant et par an. Cette politique peut inclure, entre autres, des actions portant sur la prévention des déchets d'emballages, la lutte contre la présence d'emballages dans les déchets sauvages et les dépôts clandestins, la recherche et le développement en vue d'améliorer la qualité des emballages et en particulier leur degré de recyclabilité, l'amélioration des résultats ou de la qualité des collectes sélectives et le traitement des déchets d'emballages.

Chaque région détermine quelle sera l'utilisation concrète de la contribution susmentionnée, en concertation avec Fost Plus. En Wallonie, un Fonds géré par la Région a été constitué, lequel peut être sollicité pour le financement de ces actions. L'utilisation du Fonds Fost Plus est évaluée et révisée chaque année par le groupe de pilotage au sein duquel siègent un représentant du Ministre de l'environnement, le Département du Sol et des Déchets du SPW et Fost Plus. L'utilisation du Fonds Fost Plus est approuvée chaque année par le Ministre de l'environnement.

1. Contexte

Le présent vadémécum précise les actions qui pourraient être menées par les communes et, par délégation, les intercommunales ou associations de communes, en vue de mettre en place le tri des PMC « out-of-home » et/ou « on-the-go », et ultérieurement le tri du P+MC ainsi que, si cela s'avère pertinent, le tri du verre et du papier/carton sur leur territoire et pour lesquelles une demande de subvention peut être déposée au **Département du Sol et des Déchets (DSD) du SPW-ARNE**.

Trier les déchets recyclables, c'est favoriser leur transformation en nouveaux objets et économiser les ressources naturelles. Le tri est par ailleurs une obligation légale pour toutes les entreprises en Wallonie.

Les citoyens consomment de plus en plus en dehors de leur domicile, tant sur leur lieu de travail, que dans la rue ou lors de leurs loisirs. Leur demande est de pouvoir trier partout où ils consomment. Pourtant, on constate souvent que les infrastructures de tri font défaut ou que la qualité du tri n'est pas au rendez-vous.

Le présent vadémécum s'articule donc en deux volets, offrant ainsi aux communes, en fonction de leur contexte et de ce qu'elles jugent le plus pertinent, la possibilité de choisir leurs cibles.

Par « out-of-home », on entend un contexte où les déchets sont générés en dehors du domicile.

Par « on-the-go », on entend un contexte où les déchets sont générés par la consommation mobile, lorsqu'on se déplace d'un point A à un point B.

Et par « intégré », on entend un projet qui tient compte de chacun des cinq piliers repris ci-dessous.

Les projets ne visent pas uniquement la mise en place d’infrastructures de tri. Ils intègrent les 5 piliers du tri (voir ci-dessous).

Trucs et astuces pour un tri réussi

Le tri « out-of-home » repose sur les cinq piliers repris ci-dessous :

Engagement	Monitoring	Infrastructure	Implication	Logistique
Engagement de la direction (CSR*, politique environnementale...)	Analyse de la situation de base (déchets) dans l'établissement	Bons îlots de tri, bien visibles	Information, motivation et implication de tout le personnel (via différents canaux), dès l'engagement	Implication de toute la chaîne :
Proclamation du fait qu' « ici, on trie »	Contrôle régulier de la qualité du tri	Poubelles adaptées (types de déchets, volume, fractions à trier bien identifiées)	Communication sur les lieux de tri (pour le personnel, mais aussi pour les visiteurs)	> personnel de nettoyage : formation, mise à disposition de sacs, entretien des poubelles
Volonté ferme de trier en vue d'un recyclage	Suivi des quantités enlevées par le collecteur	Respect du code couleurs	Formation du personnel (ex. : e-learning)	> collecteur de déchets : contrat, exigence d'un feedback de leur part ; ou via la tournée des ménages
Désignation d'un responsable déchets dans l'établissement	Feedback vers le personnel (positif & négatif)	Utilisation de bons sacs (e.a. bleus pour PMC)		
Dégagement d'un budget		Instructions de tri claires (qu'est-ce qui va où) et visibles		

*Corporate Societal Responsibility

Trucs et astuces pour le placement des poubelles

- ✓ Il est recommandé de respecter les codes couleur : PMC = bleu ; papier/carton = jaune ; verre = vert ; déchets résiduels = gris/noir
- ✓ Ouverture dans le couvercle : petite, ronde pour le PMC, une fente pour le papier et plus grande pour les déchets résiduels
- ✓ La poubelle la plus accessible est de préférence la poubelle de déchets résiduels
- ✓ Instructions compréhensibles sur les poubelles
- ✓ Uniquement les fractions pertinentes dans l'îlot de tri

2. Les deux volets du présent Vademecum

2.1. Volet Out-of-home

Ce premier volet, axé sur le tri out of home, est scindé en deux catégories : d'une part, le tri dans différents bâtiments communaux et, d'autre part, dans des lieux de loisirs privés liés à la cohésion de la ville. Dans chaque cas, l'infrastructure de tri devra se trouver à l'intérieur des bâtiments.

2.1.1. Bâtiments communaux – à l'exclusion des écoles et des centres sportifs

Certains bâtiments communaux (tant l'administration communale, que d'autres bâtiments dépendant de la commune) ne disposent pas d'infrastructures de tri.

Le projet porte sur la mise en place de celles-ci, tant côté « travailleurs » que côté « visiteurs » (citoyens – lieux d'attente par exemple) des bâtiments.

Opportunités : la commune montre l'exemple ; elle véhicule une image positive vers son personnel d'une part, et vers ses citoyens d'autre part.

Les centres sportifs communaux et les écoles ne rentrent pas en ligne de compte dans ce volet car ils sont déjà repris dans le programme de base de FostPlus.

2.1.2. Lieux de loisirs privés liés à la cohésion de la ville

Via les communes, les cinémas « locaux », bowlings, plaines de jeux indoor etc. sont amenés à mettre en place le tri pour leurs visiteurs.

Opportunités : la commune choisit elle-même ses cibles, en fonction de son contexte et de ce qu'elle juge le plus pertinent. Elle fait partie du projet, donc veut qu'il soit un succès. Elle peut signaler aux entreprises privées qu'elles ont un rôle à jouer sur son territoire et créer des liens avec elles.

2.2. Volet On-the-go

Ce second volet porte sur des projets visant à capter les déchets résultant de la consommation « on-the-go », tant dans certains lieux privés que dans certains lieux publics. L'infrastructure de tri devra se trouver sur la voie publique.

2.2.1. Cibles privées

Les projets portent sur le soutien au tri à certains groupes cibles privés, déterminés par la commune, ayant un impact sur l'espace public (et donc sur une zone bien spécifique) :

- Rues commerçantes, rue avec une forte présence de services HoReCa, petits supermarchés locaux, night shops...

La commune présente un projet visant à ce que ces groupes cibles mettent en place le tri, dans l'espace public proche (terrasse, devant la porte ...). L'idée est de créer une zone où tous les commerçants mettent des possibilités de tri à disposition, et/ou de viser un ou plusieurs sous-secteurs jugé(s) par la commune comme particulièrement pertinent(s) pour y instaurer le tri.

Les projets peuvent aussi porter sur des événements éphémères mais récurrents, organisés sur un périmètre clairement circonscrit dans l'espace public et ayant une durée de minimum 5 jours par an (5 x 1 jours ou 1 x 5 jours d'affilée) par exemple, des marchés avec foodtrucks, des apéros urbains, des plages d'été temporaires, des marchés de Noël, etc.

Dans ces projets, la gestion des déchets est assurée par les entreprises concernées. La commune apporte un soutien pouvant prendre différentes formes (informatif, conseil, matériel...).

Opportunités : la commune choisit elle-même ses cibles, en fonction de son contexte et de ce qu'elle juge le plus pertinent. Elle fait partie du projet, donc veut qu'il soit un succès. Elle peut signifier qqch auprès d'entreprises privées qui ont un impact sur son territoire / espace public. Elle gère directement certains aspects pour lesquels elle est compétente (ex. : autorisations, règlement de police...) et qui sont liés au projet, l'influencent. Elle établit des contacts positifs et des liens avec ses « occupants privés ».

2.2.2. Cibles publiques

Les projets sont destinés à être menés à des endroits de la commune où les citoyens ont l'habitude de se rassembler ou de se concentrer massivement et où des emballages sont jetés après consommation (sans être vendus sur place) :

- Skate parcs, plaines de jeux, parcs, places de rassemblement ...

Dans ces projets, la commune est en charge de la gestion des déchets (espace public)

Opportunités : la commune choisit elle-même ses cibles, en fonction de son contexte et de ce qu'elle juge le plus pertinent. Elle fait partie du projet et est de toute façon responsable de ces espaces publics. Elle veut que le projet soit un succès ; elle est visible au niveau des actions menées sur son territoire.

3. Informations pratiques

3.1. Qui peut présenter un dossier de demande de subvention ?

Les communes et les intercommunales et associations de communes par délégation.

3.2. Combien d'actions le demandeur peut-il mener ?

Chaque commune, intercommunales ou association de communes peut introduire une demande dans chacun des deux volets et, par volet, dans chacune des deux catégories.

3.3. Quelle est la procédure pour soumettre sa candidature ?

Le demandeur devra introduire sa candidature via le formulaire en ligne disponible sur « Mon Espace Wallonie ».

Le formulaire sera accessible à partir du **23 juin 2020** et devra impérativement être complété pour le **30 septembre 2020**. Passé cette date, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Les candidatures manuscrites ou transmises par une autre voie que le formulaire online ne seront pas acceptées.

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

Pour soumettre votre candidature à cet appel à projets, vous devrez utiliser le formulaire électronique disponible à la page suivante sur le portail de la Wallonie : <https://www.wallonie.be/fr/demarches/repondre-lappel-projets-tri-out-home-go-2020>.

Le lien vers le formulaire électronique se trouve en bas de la page sous l'onglet « *Formulaires en ligne* ». Après avoir cliqué sur ce lien, vous devrez réaliser les étapes suivantes :

1. Identifiez-vous au guichet Mon Espace
 - A l'aide de votre carte d'identité électronique et d'un lecteur de carte
 - Via l'application It's Me
2. Une fois identifié, cliquez sur « Espace Professionnel » puis sélectionnez la commune ou intercommunale pour laquelle vous introduisez la demande
3. Dès votre arrivée sur Mon Espace, un dossier de candidature pour l'appel à projet est ouvert. Complétez alors le formulaire électronique, ajoutez les pièces à joindre puis soumettez votre dossier

Comment accéder à l'espace professionnel de votre commune ?

*Afin de pouvoir accéder à l'espace professionnel de votre commune/intercommunale sur Mon Espace, vous devrez avoir reçu au préalable une invitation du **Gestionnaire d'accès principal (GAP)** de votre commune/intercommunale.*

Le gestionnaire d'accès principal est désigné par un représentant légal de votre commune/intercommunale et a pour rôle de gérer les accès à l'Espace professionnel de votre commune/intercommunale sur Mon Espace.

Toute la documentation relative à cette procédure se retrouve sous le bouton « Centre d'aide » en haut à droite de Mon Espace (<https://monespace.wallonie.be>)

3.4. Quelles sont les conditions de participation ?

Lors du dépôt de sa candidature, le demandeur précisera les éléments suivants :

- Une description du projet : lieu visé, contexte, éventuelle problématique, acteurs qui seront impliqués, étapes du projet et résultats attendus, mesures déjà mises en place actuellement par pilier
- Une description de ce qui sera fait par pilier :
 - o **Engagement** : par exemple signature d'une charte, autocollant de la commune pour signaler que l'établissement s'engage à trier (si déchets out of home) ...
 - o **Monitoring** : la situation de départ sera décrite tout comme le suivi qui sera fait (fréquence et déroulement, acteurs impliqués dans celui-ci)
 - o **Infrastructure de tri** : par exemple, type de poubelles placées
 - o **Implication** : par exemple, mise en place d'un groupe des responsables de tri, animations, actions de sensibilisation et formations
 - o **Logistique** : par exemple, assurer la collecte sélective et vérifier la qualité du tri
- La proposition comprend une estimation claire du coût du projet dans son ensemble, ainsi qu'une description et une motivation concernant l'utilisation prévue des moyens financiers demandés.
- Les éléments d'évaluation du projet : mesure des effets et des résultats, y compris une méthode de suivi de la qualité des différentes fractions (à l'aide d'indicateurs mesurables, tels qu'informations sur les erreurs de tri, la qualité, les tonnages triés, etc.).

La table des matières du formulaire de candidature est la suivante :

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)
 - 2.3. Résumez votre 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, ...)
 - 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
 4. Perspectives
 - 4.1. Pérennisation
 - 4.2. Réplicabilité
 5. Budget prévisionnel
 6. Commentaires éventuels/remarques
- Annexes

3.5. Quelle est la procédure de sélection ?

Un jury constitué de représentants du DSD, du Cabinet du Ministre de l'Environnement et de Fost Plus sélectionnera un nombre limité de **projets intégrés** qui feront l'objet d'un financement. La commune ou l'association de communes doit démontrer son implication importante dans le projet, et notamment dans la mise en place l'encadrement humain nécessaire à la mise en œuvre du projet.

Le projet sera évalué par le jury selon les critères suivants :

- Objectifs et résultats attendus
- Partenariats envisagés
- Originalité et plus-value du projet par rapport à la situation existante
- Planning de réalisation
- Indicateurs de suivi proposés par le porteur de projet
- Perspectives de pérennisation
- Perspectives de replicabilité

- Budget prévisionnel

3.6. Quelles subventions peuvent être accordées ?

Pour l'ensemble des projets retenus, le montant du subside est plafonné à 25.000 EUR par commune et à 50.000 EUR par intercommunale ou association de communes. Le budget global dédié au présent vademecum est de 600 000 euros. La subvention est octroyée dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

3.7. Quels sont les coûts éligibles pour les projets intégrés ?

Les coûts éligibles doivent être une conséquence directe du projet, et concerner :

- Les frais de matériel :
 - Infrastructure de tri (la poubelle tout-venant reste à charge de l'établissement à l'exception de celle incluse dans un îlot de tri)
 - Matériel de communication destiné à rappeler les règles de tri : affiches, autocollants, etc. Ce matériel sera soit développé par une agence de communication, soit les supports existants proposés par Fost Plus et disponibles sur www.laboutiquedetri.be et www.fostplus.be seront utilisés :
 - Moyens de communication visant à mettre en avant les actions menées : campagne porte-à-porte, spot télévision, message radio, etc.
 - Matériel pédagogique pour les formations
 - Frais de déplacement
- Les frais de personnel (max 10% du montant souhaité 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.
 - Tâches pouvant être prises en compte :
 - Communication en face à face :
 - Approche personnalisée des citoyens dans certains lieux précis : distribution de brochures/dépliants/lettres, visites à domicile, rétroaction sur le site de collecte.
 - Présence lors des réunions d'information à des heures annoncées, réunions externes, événements, etc., afin de donner des explications personnalisées.
 - Contrôle : Contrôle régulier sur le terrain à des heures fixes afin de surveiller la qualité des fractions recueillies (mesure, rectification, suivi).
 - Établissement de rapports sur les actions menées.
 - Les prestations peuvent être réalisées par du personnel externe ou interne.

3.8. Quels sont les coûts non éligibles pour les projets intégrés ?

Les coûts non éligibles sont :

- Frais généraux (frais/matériel de bureau/informatique)
- Frais d'hébergement
- Heures 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.
- Collecte et traitement des emballages

- Sacs poubelles

Ces listes ne sont pas exhaustives, tous les coûts doivent être liés au projet et soumis à l'approbation du département du Sol et des Déchets, 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. Calendrier

Les projets peuvent être introduits jusqu'au **30 septembre 2020** (modalités voir point 4 Dépôt de candidature).

La sélection des projets sera effectuée pour le **30 novembre 2020**.

Un arrêté de subvention sera notifié aux événements sélectionnés.

Les dépenses devront être effectuées entre **la date de réception par la commune de l'arrêté de subvention relatif au projet et, au plus tard, le 15 septembre 2022**.

La subvention sera liquidée **en 2022 ou au plus tard début 2023** sur base d'un dossier de demande de liquidation. Ce dossier devra parvenir au **Département du Sol et des Déchets du SPW-ARNE** au plus tard **le 15 septembre 2022** et devra contenir au moins les documents suivants : **un rapport d'évaluation, une déclaration de créance et les copies des factures, les pièces justificatives y afférentes et un état récapitulatif des dépenses**.

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 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, le respect des conditions établies et des coûts éligibles et non éligibles repris dans le présent vademécum.

La subvention relative aux actions exécutées par une association de communes par délégation sur délégation ou dessaisissement est payée directement à l'association de communes pour autant que celle-ci ait été expressément mandatée pour la percevoir. Elle est amputée de la part afférente à la commune ayant manqué aux obligations relatives aux conditions d'octroi de la subvention.

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

6. Questions

Vos questions peuvent être adressées par courriel aux adresses suivantes :

Pour toute question relative au tri :

Charline.martin@fostplus.be

Pour toute question relative au projet :

Aspects administratifs : marie.renwart@spw.wallonie.be

Pour toute question relative à Mon Espace :

- Tel : 078 79 01 02
- Mail : aideenligne@wallonie.be