

Appel à projets 2018-2019

**Pour la réalisation de projets logistiques visant à lutter contre les pertes et gaspillages alimentaires en Wallonie dans le cadre du Plan regional « REGAL »**

**dossier de candidature**

Le dossier de candidature, dûment complété et signé, doit être renvoyé pour le *mercredi 31 octobre 2018* au plus tard

Par e-mail, à l’adresse :

regal@spw.wallonie.be

Vous trouverez les conditions de l’appel à projets sur :

<http://moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/gaspillage-alimentaire>

Une séance d’informations sera organisée le mercredi 26 septembre 2018 à 10 h00 au

SPW-DGO3-Département du Sol et des Déchets

15, Avenue Prince de Liège à 5100 Jambes (Namur)

Inscriptions avant le 21 septembre 2018 : regal@spw.wallonie.be

**Annexes à joindre obligatoirement au formulaire:**

* Tableau budgétaire (annexe 2) - annexe financière (conservé au format Excel )
* Statuts (sauf pour les associations de fait)
* Comptes et bilan du dernier exercice comptable pour lequel ils sont disponibles
* Dernier rapport d'activité disponible
* Attestation de la banque confirmant que le numéro de compte appartient au titulaire.

Les dossiers incomplets ou non signés ne pourront pas être pris en considération

Veuillez nommer vos dossiers selon la convention suivante : **CAND\_2018\_AAPREGAL\_[Nom]** en remplaçant [Nom] par le nom de votre association.

**PARTIE ADMINISTRATIVE**

Les champs avec une \* sont obligatoires.

**1. Statut de l'organisme demandeur\***

❒ Associations de fait

❒ Associations sans but lucratif (asbl)

❒ petites asbl ❒ grandes asbl ❒ très grandes asbl ❒ règles particulières

❒ Fondations d'utilité publique

❒ Administrations locales (communes, CPAS…)

❒ Associations de communes - intercommunales

❒ Provinces

❒ Entreprise

❒ sprl ❒ scrl ❒ autre : …….

❒ Autre(s) : ……………………………………………..

**2. Date de création : …/…/…**

**3. Numéro d'entreprise\* :** ………………………………………………………………………………………………………

**3. Nombre de travailleurs\* :** ……………………………………………………………………………………………………….

**4. Assujetti à la TVA \***  ❒ Oui ❒ Non ❒ partiel

**5. Coordonnées de l'organisme demandeur**

Dénomination de l'organisation\* :

Adresse\* :  …………………………………………………………………………………………………..…………………….

N°\* : ………

Code postal\* :……….

Localité\* : …………………………………………………………………..

Tél.\*: …………………………………………………….. Fax:

E-mail\*:

Personne habilitée à engager l'organisme :

Prénom : ……………….…………… Nom : …………………….…………….

Fonction : ……………………………………..

**6. Responsable du projet**

Civilité\* : ………..……..

Nom\* : ………………………….……..……….... Prénom\* :………………..…………………

Fonction\* : ………………………………………………………………………………………………………………

Tél.\* : ……………………………………… GSM:

E-mail\*:

**7. Numéro du compte sur lequel le budget peut être versé (IBAN)\* :**

BE… ………… ………… …………

**8. Titulaire du compte \* : ..................................................................................................**

**AIDES PRECEDENTES**

**Avez-vous déjà bénéficié précédemment d'une aide financière de la Wallonie ?\***

❒ Oui

❒ Non

Si oui, décrivez le cadre, le montant et l'année:

**DESCRIPTION DU PROJET**

1. **Nom du projet (mentionner ‘temporaire’ si c’est le cas)\***

**…………………………………………………………………………………………………………………….**

1. **Durée du projet \***

La durée du projet est celle durant laquelle les dépenses seront autorisées (de leur engagement au paiement effectif). Pour tenir compte des délais administratifs, le projet ne peut pas démarrer avant janvier 2019.

❒ Projet unique, temporaire, du … / … /2019 au … / … /….

1. **Montant total du subside demandé en 2018\*** …….……………….……….… €
2. **Description du projet (décrivez dans le détail les différentes actions et parties) \***

Résumé (max. 5 lignes):

Le projet a pour objectifs de (max. 1/2 page) :

De quelle façon le projet sera-t-il réalisé ?(max. 1 page)

Le projet répond à l’action n°14 du Plan REGAL car (max ½ page) :

1. **Si le projet vient compléter/prolonger une initiative en cours sur la logistique des dons alimentaires, expliquez brièvement la plus-value du subside par rapport à la situation existante (max. 1/2 page)**

1. **Groupe(s) cible(s) du projet\***

1. **Planning proposé (décrivez les différentes phases du projet, présentez le calendrier)\* (max. 1 page)**

1. **Estimation du nombre de personnes pouvant être touchées par le projet\***

Directement : ……………………………………………………………………………………………………………………........

Indirectement : …………………………………………………………………………………………………………………….......

1. **Localisation du projet\***

1. **Outils développés dans le cadre du projet (publications, outils pédagogiques, outils de communication, …)\* (max. 1 page)**

1. **Communication prévue avec le public cible\* (max. ½ page)**

1. **Partenaires impliqués dans le projet\***

Comment sont-ils impliqués dans le projet :

1. **Résultats attendus du projet, en termes d'impact social et environnemental, de changements de comportements, …\* (max. 1 page)**

1. **Evaluation du projet (décrivez comment vous allez évaluer le projet à l’aide d’indicateurs, énumérez les critères d'évaluation qualitatifs et quantitatifs, les échéances prévues, …)\* (max. 1/2 page)**

1. **Décrivez les moyens et les possibilités dont vous disposez pour réaliser votre projet (fonds propres, cofinancement, subsides, compétences, matériel, contacts, etc.)\* (max. ½ page)**

1. **Quels moyens structurels et financiers seront mobilisés pour que le projet devienne autonome et durable ?\* (max. ½ page)**

1. **Décrivez le caractère réplicable du projet et/ou en quoi le projet pourra servir plus largement (max. ½ page)**

1. **Budget prévu pour la durée du projet en fonction de vos besoins (minimum 2000 € et maximum 20.000 €)\***

Complétez le tableau Excel "Budget prévisionnel pour la demande d'un subside facultatif" en annexe 2:

* Complétez l'onglet Projet 2018-2019 : détaillez le budget prévisionnel de votre projet

Attention : pour les projets comportant des investissements (pour l'achat de véhicules, de réfrigérateurs, etc.), ceux-ci ne peuvent être supérieurs à 50 % du montant demandé.

* Présentez le financement public de votre organisation dans le volet Organisation.

**Conservez obligatoirement le document dans son format Excel.**

**Déclaration obligatoire**

**Je déclare sur l’honneur que toutes les données communiquées sont sincères et correctes, et autorise l’administration compétente à venir les vérifier sur place, le cas échéant.**

**Je déclare avoir pris connaissance des informations relatives au respect de la législation relative aux aides d’Etat et aux marchés publics (voir vade-mecum point 15.2).**

**Nom et fonction du fondé de pouvoir de l’organisation:**

**Nom : …………………………………………………………………………………………………………………**

**Prénom : …………………………………………………………………………………………………………………**

**Fonction : …………………………………………………………………………………………………………………**

**Date : ……………………………………. (jj/mm/aaaa)**

**Signature:**

ANNEXE 2 : Tableau budgétaire prévisionnel (à compléter dans le fichier Excel annexé)

Veuillez nommer votre fichier Excel selon la convention suivante : **BUDGET\_2018\_AAPREGAL\_[Nom]** en remplaçant [Nom] par le nom de votre association.

Veuillez indiquer dans le tableau du fichier Excel (onglet projet 2018-2019) le détail budgétaire concernant les investissements souhaités

|  |
| --- |
| Budget estimatif lié aux investissements demandés pour la période du……. au….. pour la réalisation de projets logistiques de dons alimentaires dans le cadre du plan REGAL |
| **Postes** *(pour détailler chaque poste, utilisez plusieurs lignes spécifiques si nécessaire)* | **Investissements** | **Montant sollicité dans le cadre de l’appel à projets** | **Fonds propres** |
| Personnel (dont frais de coordination) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Administratif (dont frais de déplacement) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Loyers et charges locatives |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Equipements - matériels |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Véhicules |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sous-traitance |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Formation |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Promotion et publication |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Autre(s)…. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |