



Vademecum : « Emball'Agir » 2021

Avant-propos

Dans un contexte global d'économie circulaire et de lutte contre le réchauffement climatique, l'amélioration de la gestion des déchets d'emballages ménagers ne peut être négligée et doit requérir toute l'attention nécessaire.

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

Pour bénéficier d'un soutien dans le cadre du présent appel à projets, l'événement doit aller au-delà des prescriptions légales qui seront à considérer comme des prérequis non soumis à subsidiation. Est ici explicitement visée l'obligation de tri sur le site et la prévention des déchets d'emballages.

Le présent vademécum a pour objectif de définir la procédure d'introduction d'un dossier de financement en vue d'améliorer la prévention et la gestion des déchets d'emballages ménagers lors d'événements grand public.

1 Contexte

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

1.1 Le fonds Fost Plus

Le financement proposé provient d'un fonds, géré par la Wallonie, en étroite collaboration avec Fost Plus. Selon l'Accord de coopération interrégional qui a vu le jour le 4 novembre 2008, l'organisme agréé pour la gestion des déchets d'emballages ménagers, Fost Plus, est tenu de contribuer au financement de la politique des régions

en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages et de lutte contre la malpropreté à raison de 0,60 euro par habitant actuellement.

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

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

Les actions soutenues financièrement dans le cadre du présent appel s'inscriront dans les 4 axes complémentaires suivant :

1. Infrastructures
2. Sensibilisation / prévention
3. Participation
4. Monitoring pré et post-événement

Il sera demandé aux organisateurs d'événements de mesurer l'effet des mesures prises au niveau du tri des déchets (quantité, exprimée en poids, des différentes fractions de déchets collectés sélectivement et évacués vers leur filière de traitement respective et plus spécialement pour les PMC, la proportion de déchets bien triés, le taux de résidu).

Le caractère novateur des actions proposées sera également un facteur pris en compte dans la prise en compte ou non de la demande de soutien financier.

2 Informations pratiques :

2.1 Qui peut présenter un projet ?

Tout événement ponctuel qui se déroule sur le territoire de la Wallonie, qui draine un public de minimum 1000 personnes sur toute sa durée, et qui entre dans les catégories reprises ci-après (liste non exhaustive) est invité à remettre une candidature dans le cadre du présent appel à projets.

- Concert et autres manifestations culturelles ;
- Festival de musique indoor et outdoor ;
- Événement sportif indoor ou outdoor ;
- Marché occasionnel et fêtes ;
- Salon et foire ;
- Brocante annuelle ;
- Rassemblement annuel de mouvements de jeunesse (en dehors des camps annuels).

Ne rentrent pas dans le cadre du présent appel les projets récurrents (hebdomadaires, mensuels, ...) ainsi que (liste non exhaustive) :

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

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

Par sa candidature, l'organisateur s'engage à rendre son événement plus durable en intégrant un programme de prévention, de réduction et de gestion des déchets d'emballages. Il s'engage à participer à la dynamique d'échange et de capitalisation (bonnes pratiques, évaluation, ...) qui sera mise en place après la sélection.

2.2 Prérequis :

1) Tri des déchets :

L'installation d'îlots de tri permettant à tout le moins la séparation OM (ordures ménagères non recyclable) /PMC (ou P+MC en fonction de la région) est un prérequis prévu par la loi. Un minimum d'un îlot de tri sera installé par 500 visiteurs. Il est possible de demander à son intercommunale de gestion des déchets, à l'opérateur privé en charge de la collecte des déchets ou à Fost Plus la possibilité d'obtenir des îlots de tri en prêt.

A noter que les îlots de tri dont question sont destinés au grand public. En ce qui concerne, l'événement lui-même, il est amené à trier différents flux en exécution de l'AGW du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets.

2) Interdiction du flyering lors de l'événement

2.3 Gestion des déchets

Par gestion des déchets, il faut entendre l'évacuation des déchets après l'événement. Pour ce faire, une convention entre l'organisateur et le collecteur de déchets (privé ou intercommunale) doit être conclue. Cette convention doit prévoir la collecte sélective des différentes fractions de déchets produites et correctement triées. Le coût supplémentaire éventuel engendré par cette collecte ne peut en aucun cas être éligible. La liste des collecteurs privés travaillant avec Fost Plus sur base d'un contrat 'PMC Entreprises' est disponible sur le site internet <https://shop.fostplus.be/fr/>. **Les événements sont considérés comme des entreprises.** A ce titre, ils sont soumis aux obligations de l'AGW du 05 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets.

Dans le cadre de la convention susmentionnée, la liste des centres de tri/recycleurs vers lesquels les flux de déchets seront acheminés sera mentionnée. Une preuve de l'acceptation en centre de tri ou chez un recycleur devra être délivrée par l'opérateur.

L'administration se réserve le droit d'effectuer une visite de contrôle sur place.

A cet effet, des tickets d'accès devront être transmis à Madame Sandrine Chaboud, agent traitant du SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement (SPW ARNE) – Département du Sol et des Déchets - DIGPD, Avenue Prince de Liège, 15 - 5100 Namur (Jambes) sur simple demande.

2.4 Combien de projets peut-on introduire ?

Chaque organisateur peut introduire un seul projet par année.

2.5 Quel budget minimal et maximal et quel sont les types d'actions finançables ?

Le budget total alloué par événement sera de minimum 3000 euros et de maximum 25.000 euros.

L'organisateur qui souhaite participer au présent appel à projets devra introduire un plan d'actions détaillé afin d'améliorer la gestion des déchets sur le site de son événement et aux alentours et mentionner les postes budgétaires pour lesquels un soutien financier est demandé.

Ce plan d'actions s'articulera autour des 4 axes suivants :

1. Axe infrastructures : quelques exemples :

- Signalétique claire et simple sur les ilots de tri ;
- Cendriers à proximité des poubelles ;
- Poubelles originales et/ou ludiques

Plus d'informations dans l'arrêté du 5 mars 2015 instaurant une obligation de tri de certains déchets.

2. Axe Sensibilisation / prévention : quelques exemples :

- Constitution d'une Green team
 - o chargée de la bonne gestion des déchets : vider à temps des poubelles, contrôler et assurer la qualité du tri (y compris au niveau des lieux de rassemblement des déchets)
 - o chargée de la sensibilisation à la prévention et au tri correct des déchets,
 - o préalablement formée au tri des déchets,
 - o clairement identifiable par les visiteurs,
 - o équipée du matériel nécessaire pour ramasser les déchets au sol et les trier
- Conclusion d'un partenariat avec une association caritative pour la réutilisation du matériel abandonné dans le camping.
- Sensibilisation du public à un tri de qualité des déchets
- Outils de sensibilisation/communication avec une attention particulière pour les supports apportant une alternative à l'utilisation des impressions papiers (tracts/programmes) ; Le nombre d'impressions papier doit être réduit autant que possible.

- Ateliers / animations de sensibilisation, notamment menés avant l'événement (en guise de teaser) et pendant l'événement et relatifs à l'amélioration de la gestion des déchets d'emballages ;
- Matériel / support lié à la promotion de la prévention et du tri correct des déchets ;

3. Axe Participation : quelques exemples :

- Concours/challenge en lien avec la gestion des déchets
- Charte participative avec les partenaires, les exposants, et autres sous-traitants (foodtruck, bar, ...) les engageant à respecter les actions mises en place afin d'améliorer la prévention et le tri des déchets

4. Monitoring pré et post-événement : quelques exemples :

- Outils et prestations pour l'évaluation de la gestion des déchets d'emballages ménagers (quantité, exprimée en poids, des différentes fractions de déchets collectés sélectivement et évacués vers leur filière de traitement respective et plus spécialement pour les PMC, la proportion de déchets bien triés, le taux de résidu) ;

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

Pour toutes ces actions, un rapport moral, des pièces justificatives, factures et déclaration de créance seront demandées.

Les coûts éligibles doivent montrer du lien avec un de ces axes et la thématique « gestion des déchets d'emballages » et concernent :

- Les coûts de développement informatique formant une alternative à un support de communication papier ;
- Poubelles ludiques : tenir compte d'environ un ilot par 500 visiteurs ;
- Les coûts relatifs à la mise en place d'une signalétique claire pour les ilots de tri (conception et réalisation si réutilisables plusieurs années) ;
- Les frais de communication portant sur l'amélioration de la prévention et la gestion des déchets d'emballages, supportés à hauteur de maximum 40% du subside octroyé : impression affiches, tente ou stand dédié à l'info « déchets », folders, action dans les médias, atelier/animation/exposition sur site (y compris les frais de transport et montage dans le cas d'une exposition), conception et réalisation d'une campagne de communication, création d'une page spécifique dédiée à l'opération « Emball'Agir » sur le site internet relatif à l'événement. Pour être éligible, le support de communication doit reprendre les logos « Emball'Agir », « Fost

Plus » et « Avec le soutien de la Wallonie », et diffuser une information sur le tri et des informations pratiques à destination du public de l'événement. Le logo « Emball'Agir » qui se trouve sur le site de l'événement doit renvoyer vers le site moinsdedechets.wallonie.be quand on clique dessus.

- Les frais de personnel (personnel de la structure organisatrice, contrats d'étudiants, ...) directement liés aux actions éligibles (à hauteur de maximum 10% du subside octroyé) sur base de la fiche de paie (salaire net), de la définition précise de la mission réalisée et du temps consacré au projet, ou d'une facture de sous-traitance accompagnée d'une convention décrivant la tâche à réaliser ;
- Les frais de sous-traitance directement liés aux actions éligibles et respectant les exigences du Vadémécum ; les événements ayant reçu précédemment un subside utilisé notamment au remboursement des frais de sous-traitance liés à l'encadrement de l'événement et relatifs à la mise en place de leur projet devront démontrer la pertinence de faire encore appel à ce type de sous-traitance. En tout état de cause, un descriptif détaillé des tâches effectuées par le sous-traitant doit être joint à la facture ;
- Les frais liés au travail « bénévole » en lien avec l'amélioration de la gestion des déchets : le caractère non rémunéré du volontariat n'empêche pas que le volontaire puisse être indemnisé par l'organisation de frais qu'il a supportés pour celle-ci (respect de la loi du 3 juillet 2005 modifiée par la loi du 19 juillet 2007 et arrêté royal du 9 mai 2007 relatif aux droits des volontaires). Dans ce cadre, un répertoire des bénévoles doit être tenu à jour avec un agenda. Le site www.levolontariat.be reprend toutes les informations utiles sur les types de remboursements autorisés. Le montant de l'indemnisation versée aux bénévoles est éligible uniquement pour les bénévoles chargés de la gestion des déchets. Les frais de nourriture et de boissons des bénévoles peuvent être éligibles à la condition d'être clairement identifiables et de respecter la législation relative au bénévolat.

La somme des postes suivants sera limitée à 20% du subside octroyé :

1. frais de personnel,
2. frais de sous-traitance

Pour être éligible, tout support de communication, de sensibilisation ou de prévention devra présenter les logos « Emball'Agir », « Fost Plus » et « Avec le soutien de la Wallonie ».

3 LIMITES D'ACCEPTION DES DEPENSES

Ne sont pas acceptées (liste non exhaustive) :

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

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

Par ailleurs, l'autorité wallonne se réserve le droit, sur la base de l'expertise de Fost Plus, 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 gestion efficace des déchets d'emballages ménagers.

Enfin, il est rappelé aux porteurs de projets l'obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics et de ne pas dépasser un taux de subvention de 100% pour un même objet. Si des subventions reçues par une autre source 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 subvention total ne soit pas supérieur à 100%.

4 Dépôt de candidature

Les organisateurs d'événements intéressés par le présent appel à projets sont invités à compléter le formulaire de candidature disponible sur simple demande à l'adresse suivante : emballagir@ecores.eu

Le formulaire sera accessible à partir du **1^{er} août 2020** et devra impérativement être renvoyé dûment complété au format Word à la même adresse (emballagir@ecores.eu) 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 l'adresse emballagir@ecores.eu 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.

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. Résumé de 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
7. Annexes

5 CRITERES DE SELECTION DES DOSSIERS

Les dossiers introduits seront analysés en tenant compte des éléments repris ci-après par un comité de sélection qui sera chargé de sélectionner les événements bénéficiant de cette subvention. Ce comité sera composé comme suit :

- 1 représentant du Cabinet du Ministre ayant l'Environnement dans ses compétences, qui préside ;
- 2 représentants du Service public de Wallonie (Direction des Infrastructures de Gestion et de la Politique des Déchets) ;
- 1 représentant de Fost Plus.

La priorité sera donnée aux évènements, d'une part, n'ayant pas reçu de financement dans le cadre de Emball'agir, Festiwapp ou Festivals #WallonieDemain les années précédentes et, d'autre part, selon l'originalité, la pertinence et le caractère novateur des actions proposées.

5.1 Quels sont les critères de sélection ? (cf. grille d'évaluation en annexe)

1. Qualité technique :

- Pertinence du projet et de ses objectifs en lien avec l'amélioration de la prévention et de la gestion des déchets d'emballages.

Ce sous-critère évalue la qualité et la cohérence du plan d'actions reprenant l'ensemble des actions et leurs objectifs visant à intégrer et mesurer la prévention et la gestion des déchets d'emballages.

- Originalité et innovation.

Ce sous-critère évalue l'aspect original ou novateur du programme de travail.

- Adéquation de l'approche, méthodologie & programme de travail en regard des objectifs, complémentarités avec d'autres projets/ outils/ dispositifs.
- Qualité de la mise en œuvre et du contenu des actions.
- Coûts vs bénéfices.

Ce sous-critère vise à évaluer l'adéquation entre les coûts du plan d'actions visant l'amélioration de la prévention et de la gestion des déchets et les bénéfices escomptés.

2. Mise en œuvre, gestion et ressources :

- Qualité de la gestion du plan d'actions proposé, sa clarté et sa consistance ;
- Mise en place d'un mécanisme d'évaluation et utilisation d'indicateurs quantitatifs ;
- Adéquation des ressources mobilisées, matériel nécessaire, ... avec le programme de travail.

3. Impacts potentiels

Ce critère évalue dans quelle mesure le plan d'actions contribue à la politique régionale d'amélioration de la prévention et de la gestion des déchets d'emballages, et la visibilité du projet par rapport au groupe cible.

4. Communication

Ce critère évalue l'aspect promotionnel de l'événement c'est-à-dire les actions de communication prises pour faire connaître l'événement au plus large public possible, l'insertion dans celles-ci des actions prises pour réduire l'impact environnemental de l'événement, en particulier celles concernant la prévention et l'amélioration de la gestion des déchets d'emballages.

5.2 Comment sont sélectionnés les projets ?

Les événements concernés auront lieu sur le territoire wallon entre le **1^{er} janvier 2021** et le **31 décembre 2021**.

Les étapes de la sélection des projets sont les suivantes :

- Validation administrative des dossiers (le dossier est-il clair, lisible, complet mais synthétique ? n'est-il pas financé par d'autres budgets de la Région wallonne ? les actions proposées rentrent-elles dans le cadre ?).
- Evaluation technique des projets selon les 4 critères explicités ci-dessus.
- Sélection des projets par un jury de personnes ressources sur base des critères précités.
- Validation de la sélection par le Ministre compétent.
- Notification écrite aux porteurs de projets sélectionnés ou non.

6 CALENDRIER

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

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

Les dépenses devront être effectuées entre le **1^{er} janvier 2021** et au plus tard le 31 décembre 2021.

Un arrêté de subvention sera notifié aux événements sélectionnés.

La subvention sera liquidée au plus tard en 2022 sur base d'un dossier de demande de liquidation. Ce dossier devra parvenir au Département du Sol et des Déchets au plus tard **6 mois après la date de l'événement** et devra contenir au moins les documents suivants :

- 1) la déclaration de créance
- 2) les documents justificatifs (factures et preuves de paiement, déclarations de créance, tickets de caisse, ...)
- 3) un état justificatif des dépenses (modèle Excel disponible sur demande)

- 4) le rapport moral et des fiches-actions détaillant les actions menées durant l'événement grâce à la subvention (photos incluses), les avantages et les inconvénients à l'usage, ... et toute autre information pertinente et/ou qui serait demandée ultérieurement par le Département du Sol et des Déchets, ou par Fost Plus.

Annexe 1 : grille d'évaluation des candidatures :

→ Fiches à remplir

Numéro du projet	
Nom du projet	
Type de projet	
Nom de l'organisme porteur	
Nom de l'évaluateur	
Date	

→ Informations relatives à la cotation

	Système de cotation
0	ne satisfait pas le critère
1	Insatisfaisant
2	Faible - sérieuses faiblesse
3	satisfaisant, même si le projet contient certains points faibles qui devront être corrigés
4	bon - le projet score dans certains critères, même si certains points pourraient être améliorés
5	Excellent

Valeur limite	
Score total = 55	Max
$40 \leq \text{Score total} < 50$	Projet sélectionné
$30 \leq \text{Score total} < 40$	Demander des infos complémentaires
Score total < 30	Rejeté

→ Grille d'évaluation

		Evénement	
	Critères	Cote	Commentaires
1	Qualité technique		
1.1	Pertinence du projet et de ses objectifs		
1.2	Originalité et innovation/aspect novateur		
1.3	Adéquation de l'approche, plan d'actions en regard des objectifs, complémentarités avec d'autres projets/ outils/ dispositifs		
1.4.	Qualité de la mise en œuvre et du contenu des actions		
1.5	Coûts vs bénéfices		
2	Implémentation, gestion, ressources		
2.1	Qualité du management, programme de travail clair & consistant, planning, indicateurs de succès		
2.2	Mécanisme d'évaluation, utilisation d'indicateurs quantitatifs		
2.3	Adéquation des ressources mobilisées (personnel, matériel)		
3	Impacts potentiels		
3.1	Contribution		
3.2	Visibilité par rapport au groupe cible		
4	Communication (pour faire connaître le projet et ses résultats)		
	TOTAL		