

**Appel à projets “Zéro déchet” - 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 ustensiles 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, de récipients et d’ustensiles en plastique à usage unique pour les aliments et les boissons.

**Pour qui ?**

Commerçants dans le secteur de l’alimentaire et du non-alimentaire et responsables d’établissements HoReCa en Wallonie

**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 premier trimestre de 2021 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 :

- 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** ;
- Soutenir des projets qui visent à **expérimenter de nouvelles pratiques zéro déchet innovantes ou moins connues** ;
- Mettre en évidence les actions les plus porteuses et les plus efficaces, et en diffuser les résultats ;
- Produire des recommandations méthodologiques issues de l'expérience ;
- Diffuser 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 notamment un impact de réduction de déchets d'emballages, de contenants et d'autres accessoires jetables à usage unique.

Pour les établissements HoReCa et les commerces alimentaires, les projets pilotes envisagés doivent également intégrer les effets positifs que les actions pourraient induire en matière de lutte contre les pertes et gaspillages alimentaires, au sein des commerces/établissements

et/ou des consommateurs, dans le cadre du Programme wallon de lutte contre les pertes et gaspillages alimentaires (Plan REGAL<sup>1</sup>)

Le porteur de projets veillera aussi 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 réutilisables<sup>2</sup> 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 de collecte/lavage/remplissage/distribution de récipients consignés (plats à emporter par exemple) ou de lavage des récipients consignés sur place ;
- Extension de l'offre de produits en vrac à des produits moins courants ;
- 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.

### **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 ;
- Expérimentation et/ou mise en œuvre de formules de mise à disposition de contenants et/ou de produits réutilisables : achat par le consommateur, consigne, prêt, etc ;

---

<sup>1</sup> [moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/gaspillage-alimentaire](https://moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/gaspillage-alimentaire)

<sup>2</sup> : « 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.

- 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 uniformisé de consignes pour les plats à emporter.

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 vademécum 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).

### 3. Informations pratiques

#### 3.1. Qui peut introduire un projet ?

Les organisations (entreprises, établissements, asbl, etc) ou les indépendants qui :

- pratiquent une activité Horeca et/ou de vente de produits alimentaires et non alimentaires
- disposent d'un numéro d'entreprise
- sont en contact direct avec les consommateurs
- pratiquent leurs activités en Wallonie

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).

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 entreprises qui vendent des biens ou des services aux commerçants peuvent être sous-traitants d'un projet mais pas candidat.

Sont exclus de cet appel à projets :

- les entreprises de e-commerce ;
- les projets qui sont uniquement destinés 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 ne visent pas les flux de déchets définis dans le périmètre du présent vademécum.

### 3.2. Quelles sont les conditions de participation ?

Le porteur de projet introduit un formulaire de candidature (voir annexe 1) complété de :

- Une fiche projet (description du contenu en annexe 1)
- Un tableau reprenant le budget estimé du projet par action /poste
- Les statuts de l'organisation en format PDF
- Les comptes et bilan du dernier exercice comptable en format PDF
- Le relevé d'identité bancaire en format PDF

#### ***Le projet doit :***

- être réalisé sur le territoire wallon ;
- avoir été introduit dans les délais et dans les formes requises, c'est-à-dire à l'aide du formulaire joint en annexe 1 dûment complété et accompagné des documents demandés.

#### ***Le projet ne doit pas :***

- avoir été mis en œuvre avant la notification de l'octroi de la subvention par la Ministre de l'Environnement, Mme Céline TELLIER ;
- avoir déjà été subventionné partiellement ou totalement 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.

### 3.3. Quelle est la procédure de sélection ?

Un jury constitué de représentants du SPW ARNE, du Département du Développement durable du Secrétariat général du SPW, de la Commission interrégionale de l'emballage, de Fost Plus et de Val-I-Pac, ainsi que d'experts extérieurs indépendants sélectionnera les projets les plus intéressants 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.

Le programme d'actions 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 répliquabilité
- Budget prévisionnel

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.

### 3.4. Quelle est la durée des projets retenus ?

La durée minimale des projets est de 6 mois et la durée maximale est de 18 mois.

Les projets ne peuvent démarrer qu'après la notification de l'octroi de la subvention par la Ministre de l'Environnement, Mme Céline TELLIER. La notification sera transmise au bénéficiaire de la subvention au plus tard trois mois après la réception de la candidature.

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

### 3.5. 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.

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

- un minimum de 5.000 € ;
- un maximum de 24.000 €.

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

### 3.6. Quels sont les coûts éligibles pour les projets ?

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

- Les frais de matériel :
  - 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 pour mener les actions prévues dans le projet : lave-vaisselles industriels, fûts supplémentaires pour les achats en vrac de produits moins courants, emballages réutilisables innovants, etc.
- 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 seront limitées à 20 % du montant total de la subvention.

### 3.7. 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 18/07/2019<sup>3</sup> au 1<sup>er</sup> 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 2017<sup>4</sup>.
- Les frais engagés qui ne contribuent pas directement à la réalisation du projet

---

<sup>3</sup> AGW portant sur l'interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public

<sup>4</sup> AGW relatif aux sacs en plastique

Cette liste n'est pas exhaustive. Tous les coûts doivent être liés 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 vademecum.

#### 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 (pour les projets de plus six mois et dont la subvention est supérieure à 10.000 €) : 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 ;
  - 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) ;
- 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>

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

Le porteur de projet introduit, au plus tard pour le **30/11/2020**, un dossier de candidature **uniquement par mail aux deux adresses suivantes** :

**anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be**

**emballagir@ecores.eu**

**Les dossiers de candidature « papier » ne seront pas recevables.**

Le dossier est considéré comme complet s'il comporte au minimum les éléments suivants :

- Le formulaire de candidature présenté à l'annexe 1 et les documents complémentaires (voir également point 3.2)
- Tout document jugé utile au projet

Dans les sept jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de 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 7 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 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.

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

Les dépenses devront être effectuées entre la date de réception par le porteur de projet de l'arrêté de subvention relatif au projet et, au plus tard, le **30 septembre 2022**. La subvention sera liquidée **en 2022 ou au plus tard début 2023** sur base d'un dossier de demande de liquidation.

Pour autant que son projet ait été retenu par le jury, le porteur de projet introduit un dossier de liquidation de la subvention **en fin de projet** et au plus tard le **31 décembre 2022**, **par mail aux deux adresses suivantes** :

**[anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be](mailto:anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be)**

**[emballagir@ecores.eu](mailto:emballagir@ecores.eu)**

**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 Taminiaux).**

**La demande de liquidation de la subvention comportera un rapport final d’activités (voir point 4), une déclaration de créance, les copies des factures, les pièces justificatives y afférentes et un état récapitulatif des dépenses conforme au modèle transmis par l’administration.**

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.

## 7. Questions

Vos questions peuvent être adressées à Madame Anne-Florence TAMINIAUX

- par téléphone au 081/33.63.72

- par courriel à l’adresse suivante : [anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be](mailto:anneflorence.taminiaux@spw.wallonie.be)