

## Vadémécum Propreté publique 2019

### *Mise en œuvre d'un Plan local de propreté & Mesure de la propreté publique*

#### Avant-propos

Les questions relatives à la propreté publique, à la présence de déchets sauvages et de dépôts clandestins dans certains endroits des villes, des villages ou aux abords des routes préoccupent un grand nombre de citoyens. Elles conditionnent en effet fortement le sentiment de bien-être et de sécurité dans nos espaces de vie.

Les actions en matière de propreté publique (sensibilisation, installation d'équipements, nettoyage, lutte contre les incivilités,...), exercées ou encadrées par les communes, sont nombreuses et nécessitent des ressources humaines et financières importantes. Ces actions sont malheureusement souvent trop peu évaluées et de ce fait, il est difficile de tirer des enseignements sur l'efficacité des moyens déployés. Une mesure standardisée et répétée dans le temps permet d'obtenir ces informations qui font souvent défaut aux gestionnaires communaux.

Conscient de l'importance de l'action des communes, le Ministre de l'Environnement appuyé par l'Administration et Be WaPP (pour une Wallonie Plus Propre) a décidé d'organiser un appel à projets destiné à aider les communes à mener des actions en matière de propreté publique dans le cadre d'une approche intégrée et structurée.

#### 1. Contexte

Le présent vadémécum précise les prescriptions minimales auxquelles doit répondre un **Plan Local de Propreté (PLP)** rédigée par une commune afin d'être jugé de qualité suffisante par le comité de sélection et ainsi pouvoir solliciter un soutien financier pour sa mise en œuvre.

##### 1.1. Le Fond Fost Plus

L'accord de coopération interrégional du 4 novembre 2008 prévoit que l'organisme agréé pour la gestion des déchets d'emballages ménagers est tenu de contribuer au financement de la politique des régions en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages. A cette fin, un Fonds, géré par la Wallonie, a été constitué, lequel peut notamment être utilisé pour le financement d'actions en matière de propreté.

##### 1.2. La thématique de la propreté publique

Le Ministre de l'Environnement souhaite encourager les projets visant à prévenir, réduire et gérer les déchets sauvages et les dépôts clandestins mais aussi les actions permettant de mesurer la propreté publique (via l'utilisation de l'outil Clic 4 Wapp).

Pour rappel, un déchet sauvage est un déchet de petite taille qui, par l'intervention négligente de l'être humain, est jeté ou abandonné à un endroit non destiné à cet effet. Un dépôt clandestin quant à lui, est une accumulation de déchets sauvages ou de contenants de déchets sauvages abandonnés suite à un acte prémédité consécutif soit à la volonté d'éviter une taxe ou de ne pas utiliser les sacs payants, soit à l'ignorance des filières d'élimination ou de valorisation existantes.

La liste non exhaustive des déchets sauvages et des déchets contenus dans les dépôts clandestins est détaillée ci-après :

Déchets sauvages	Déchets contenus dans les dépôts clandestins
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mégots ;</li> <li>• chewing-gums ;</li> <li>• petits déchets de taille inférieure à une carte de banque ;</li> <li>• journaux ;</li> <li>• morceaux de verre ;</li> <li>• emballages jetés après consommation de boisson ou de nourriture ;</li> <li>• objets d'une taille inférieure à un format A4 ;</li> <li>• sacs plastiques vides.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pneus ;</li> <li>• déchets d'équipements électriques ;</li> <li>• encombrants ;</li> <li>• sacs contenant des ordures ménagères brutes.</li> </ul>

En application du projet de Plan wallon des Déchets-Ressources, les actions relatives à la propreté publique s'articulent autour des cinq axes détaillés ci-dessous :

**Axe 1 - Sensibilisation et incitation**

Sensibiliser l'entièreté des citoyens à préserver le cadre de vie, fournir de l'information sur l'intérêt d'un cadre de vie propre et les conséquences de la malpropreté, orienter le comportement des citoyens par des mesures incitatives à plus de propreté, limiter ou encadrer la distribution d'objets à usage unique afin de réduire de facto les possibilités de malpropreté.

**Axe 2 - Création de l'adhésion (Participation)**

Susciter le développement d'une adhésion et d'une participation dans la gestion de l'espace public, pousser les citoyens à s'approprier leur cadre de vie et à s'investir pour le conserver dans un état de propreté acceptable.

**Axe 3 - Répression**

Assurer un volet répressif suffisant pour casser l'impression d'impunité et restaurer un sentiment de justice chez les non-pollueurs.

**Axe 4 - Gestion des infrastructures**

Prévoir l'infrastructure qui permet aux citoyens d'adopter un comportement de propreté : poubelles de rue, tri hors domicile...

**Axe 5 - Gestion de l'espace**

Adapter les lieux de vie afin de limiter les comportements de malpropreté, réduire les zones de non-droit, et favoriser le contrôle social.

## 2. Information pratique

### 2.1. En quoi consiste un Plan local de propreté ?

Il s'agit d'un programme, à l'échelle du territoire de la commune, de lutte contre les déchets sauvages et les dépôts clandestins. Ce plan local doit contenir des actions concrètes intégrant les cinq axes mentionnés au point 1.2. du présent vadémécum et comprendre les éléments du canevas repris à l'annexe 2. Ces actions devront notamment cibler des lieux prioritaires ou des groupes-cibles préalablement identifiés.

### 2.2. Qui peut présenter une demande de subvention ?

- Les communes.

### 2.3. Quelles subventions peuvent être accordées et quelles sont les conditions de participation ?

Les communes qui souhaitent mettre en œuvre les actions décrites dans leur Plan Local de Propreté peuvent prétendre à l'obtention d'un subside. Les entités désireuses d'obtenir un subside devront faire parvenir leur PLP (dans son intégralité), ainsi que le détail des actions qui pourront être mises en œuvre à l'aide du subside octroyé.

#### **Conditions d'octroi :**

Seules les communes disposant d'un Plan local de propreté de qualité peuvent prétendre à l'obtention d'un subside. Comment savoir si un PLP répond aux critères de qualité attendus ? Les documents repris en Annexe 2 (canevas régional pour un PLP) permettront aux pouvoirs publics locaux concernés de savoir si leur PLP peut prétendre à un soutien financier pour sa mise en œuvre.

Un comité de sélection sera chargé de sélectionner les communes qui bénéficieront du subside. 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 des Déchets)
- 2 représentants de Be WaPP

Pour juger de la qualité des PLP introduits, le comité de sélection s'appuiera sur une grille d'évaluation.

A noter que si le PLP reste la propriété de l'entité l'ayant introduit pour obtenir un soutien financier, Be WaPP se réserve le droit de faire la promotion de certaines actions développées sur le territoire de l'entité dont question, en tant qu'illustration de bonne pratique, tout en mentionnant explicitement l'entité dont question comme source.

#### **Condition de participation :**

Pour espérer être sélectionnées, les communes s'engagent à mettre en place l'outil de mesure de la propreté publique Clic 4 WaPP sur leur territoire, si elles sont sélectionnées. Cet outil, mis à disposition par le SPW/DGO3, permet l'évaluation des actions d'un Plan local de propreté, c'est pourquoi son utilisation dans le monitoring du Plan est une condition pour l'accès au subside.

Le logo ‘Wallonie Plus Propre’ (disponible sur le site [www.walloniepluspropre.be](http://www.walloniepluspropre.be)) devra être apposé sur tout matériel ou tout support de communication utilisés pour la mise en œuvre des actions choisies, définies dans le PLP.

#### 2.4. Comment sera évalué le Plan local de propreté ?

Le PLP doit être transmis par voie électronique :

- au SPW/DGO3/DSD, à l’attention de Marie Renwart : [marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be)
- avec copie à Be WaPP, à l’attention de Youri Sloutzky : [youri.sloutzky@bewapp.be](mailto:youri.sloutzky@bewapp.be)

Ceux-ci se chargeront de transmettre le Plan aux membres du Comité de sélection. Ce Comité sera invité à remettre un avis sur le Plan proposé. Le cas échéant, le comité pourra suggérer d’apporter certaines modifications qu’il juge nécessaires, afin d’obtenir le label Qualité souhaité. Ces suggestions d’adaptations pourraient notamment contribuer à assurer une parfaite cohérence des Plans locaux de propreté avec la politique régionale.

Le plan de chaque commune sera évalué selon les critères suivants :

1.	<b>Qualité technique du plan local</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du plan et de ses objectifs en lien avec les cinq axes de la « propreté publique » ;</li> <li>• Adéquation entre les besoins identifiés et les objectifs du plan, dans le contexte de la lutte contre la malpropreté publique ;</li> <li>• Aspects visant à toucher/sensibiliser un public non sensibilisé ;</li> <li>• Originalité et aspect novateur ;</li> <li>• Adéquation de l’approche, méthodologie et programme de travail en regard des objectifs, complémentarités avec d’autres projets/outils/dispositifs ;</li> <li>• Qualité, clarté, consistance et structuration du plan.</li> </ul>
2.	<b>Mise en œuvre, gestion et ressources liées à la réalisation du plan local</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de partenariat formé ;</li> <li>• Mise en place d’un mécanisme d’évaluation, voire l’utilisation d’indicateurs quantitatifs ;</li> <li>• Adéquation des ressources mobilisées, du matériel nécessaire, du budget,... avec le plan ;</li> <li>• Permanence du coordinateur du plan en interne (durée d’engagement dans le cas de personnel temporaire) ;</li> <li>• Adéquation entre le coût de réalisation du plan et les résultats escomptés.</li> </ul>
3.	<b>Communication sur le plan</b>	Aspect promotionnel du plan c’est-à-dire les actions de communication prises pour le faire connaître au plus large public possible.

#### 2.5. La mise en œuvre du Plan local de propreté

La commune s’engage à mettre en œuvre des actions décrites dans son Plan local de Propreté qu’elle juge prioritaires. Il s’agira notamment d’actions s’inscrivant dans les 5 piliers décrits au point 1.2. Il conviendra d’accorder une importance toute particulière à la détermination d’indicateurs permettant de définir si, au travers des actions mises en œuvre, les objectifs fixés sont atteints (parmi ces indicateurs, on trouvera notamment les résultats des campagnes Clic 4 WaPP).

Les actions envisagées devront être décrites selon les modalités définies dans l'annexe 2. Le comité de sélection aura également un rôle de Comité d'Accompagnement ayant pour tâche d'avaliser les actions proposées dans le cadre du présent Vadémécum et de les recadrer le cas échéant. En effet, seule une action approuvée pourra prétendre à être financièrement soutenue.

Un membre de Be WaPP sera désigné pour suivre la mise en œuvre des actions soutenues. Il sera demandé à l'entité bénéficiant du soutien accordé de fournir à cette personne toute l'information nécessaire lui permettant d'être à même de juger du bon déroulement des actions soutenues.

## 2.6. En quoi consiste l'outil Clic 4 WaPP ?

L'outil Clic 4 WaPP est une méthodologie de mesure de la propreté publique. Il permet de mesurer l'efficacité d'actions en faveur de la propreté publique, et se justifie pleinement dans le cadre du monitoring d'un Plan local de propreté.

L'outil comprend **un guide utilisateur** (Le « *guide utilisateur Clic 4 WaPP* » téléchargeable sur le site internet [www.walloniepluspropre.be](http://www.walloniepluspropre.be) ou disponible sur demande à l'adresse suivante : [marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be) ou [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be)), un **compteur par clic** et un **formulaire de récolte des données** relatives aux mesures recensées. Le compteur et le formulaire seront fournis aux communes retenues.

La commune souhaitant mesurer la propreté publique au sein de son territoire réalise, sur base d'un plan d'échantillonnage (= tronçons à mesurer), quatre campagnes de mesures trimestrielles sur une période de 12 mois. Plusieurs cycles de 12 mois peuvent être réalisés successivement, dans le but de monitorer le Plan local de propreté sur plusieurs années. La première campagne au moins devra impérativement être faite préalablement à la mise en œuvre du Plan et sera considérée comme une « image » de la propreté publique de la commune à un temps t0.

Chaque année, après 4 campagnes de mesures, le SPW/DGO3/DSD envoie à la commune un rapport personnalisé et confidentiel de ses mesures Clic 4 WaPP, qui met en évidence l'état de la propreté publique sur son territoire.

Enfin, la participation au projet Clic 4 WaPP donne également droit à une subvention d'un montant de 500 euros après réalisation d'un cycle de 4 campagnes de mesures trimestrielles sur une durée de 12 mois.

La méthode et toutes les étapes de la mise en œuvre de l'outil sont décrites dans le *Guide utilisateur Clic 4 WaPP*. La commune qui le souhaite peut se faire accompagner dans la mise en place de l'outil. Pour cela et pour toute autre question, un mail peut être envoyé à l'adresse suivante : [marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be) ou [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be).

Enfin, il est à noter que le **plan d'échantillonnage lié à l'outil Clic 4 WaPP doit être validé par le SPW/DGO3/DSD préalablement aux mesures de terrain**, par envoi électronique à l'adresse reprise ci-dessus.

## 2.7. Quel est le budget disponible ?

Pour les communes retenues, le montant du soutien financier pour la mise en œuvre d'actions du PLP est plafonné à 25.000 euros par commune.

Le budget global disponible est de 375.000 euros.

Le soutien financier est octroyé dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Enfin, il est rappelé aux communes 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%.

## 2.8. Quels sont les coûts éligibles ?

Les coûts éligibles doivent répondre aux conditions suivantes :

- 1) montrer le lien avec la thématique « propreté publique » et, plus spécifiquement, avec les actions proposées et décrites dans le Plan Local de Propreté ;
- 2) avoir été exposée entre le 01/09/2019 et le 31/03/2021 ;
- 3) concerner un ou plusieurs des postes suivants :
  - Les frais de sous-traitance directement liés aux actions décrites dans le PLP, un descriptif détaillé des tâches effectuées par le sous-traitant doit être joint à la facture ;
  - Les frais de communication :
    - impression d'affiches, tente ou stand dédié à l'info « propreté publique »,
    - action médiatique,
    - atelier/animation/exposition (y compris les frais de transport et montage dans le cas d'une exposition),
    - coût de la conception et de la réalisation d'une campagne de communication, de la réalisation d'une page spécifique dédiée à la propreté publique sur le site internet de la commune,
    - tout autre outil de communication (par ex. animation) ;

Les coûts seront introduits accompagnés des pièces justificatives probantes tels que des factures et de la remise d'un exemplaire du moyen de communication créé ou de photos de ce qui a été réalisé ;

- L'achat ou la location de matériel permettant de 'prévenir' l'apparition de la malpropreté ou de remédier aux effets de la malpropreté.
- Les frais d'organisation de réunions, d'ateliers, d'événements... ;
- Les frais de personnel propre affecté à la mise en œuvre du PLP et des actions proposées en particulier, sur base de la fiche de paie, de la définition précise de la mission réalisée et du temps consacré au projet, ainsi que les frais de coordination plafonnés à 10% maximum du montant total subsidié (en d'autres mots, pour un montant introduit de 25.000 euros, seuls 2.500 euros pourront entrer en ligne de compte pour des frais de personnel de l'entité ayant introduit la demande de soutien). Il en va de même pour les frais de personnel 'externe' pour des missions courtes et spécifiques dans le cadre de ce projet, comme des étudiants, travailleurs intérimaires.

Les coûts non éligibles sont :

- Les frais de fonctionnement (bureaux, matériel IT, etc.)
- Les frais de personnel non dédiés aux actions éligibles, en dehors des limites précisées ci-dessus ;
- L'impression de documents, folders, affiches sans lien évident avec la propreté publique et les déchets sauvages ;

- Les frais de voyage et de mission (hébergement, restauration, ...);
- Les coûts des actions déjà visées par une autre aide financière;
- 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.

Ces listes ne sont pas exhaustives, tous les coûts doivent être liés au projet et soumis à l'approbation de Be WaPP chargée du suivi du projet. L'autorité wallonne et Be WaPP se réservent le droit d'ajouter des éléments qui n'auraient pas été pris en compte lors de la rédaction du présent vadémécum.

Le soutien financier octroyé devra permettre la réalisation d'au moins 4 actions et aucune de ces actions ne pourra prétendre à l'octroi d'un soutien supérieur ou égal à la moitié du soutien total (en d'autres mots, pour un soutien de 25.000 euros, la plus grosse action sera soutenue pour un montant maximum de 12.499 euros).

### 3. Dépôt des dossiers de demande de soutien financier

#### 3.1. Phase 1 : Modalités de dépôt d'une demande préalable de soutien financier

Les communes intéressées par le présent appel à projets sont invitées à adresser un dossier de candidature impérativement **pour le 15 avril 2019** au moyen du **formulaire électronique** accessible à partir du 20 mars 2019 à l'adresse internet suivante : <https://www.walloniepluspropre.be/et-moi-quest-ce-que-je-peux-faire/communes/appel-a-projets/>. Une copie électronique du formulaire sera automatiquement transmise à la DGO3 – Département du Sol et des Déchets. La date de réception du dossier par voie de formulaire fait foi de recevabilité. 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.

Le dossier de demande de subvention doit contenir :

- le **formulaire de candidature « Mise en œuvre d'un Plan local de propreté »** dûment complété et signé, **accompagné du Plan local de propreté à proprement parler**;
- une copie de la **décision du Collège communal** attestant l'engagement de celui-ci à écrire puis mettre en œuvre un Plan local de propreté;
- une copie de la **décision du Collège communal** attestant l'engagement de celui-ci à réaliser les quatre campagnes de mesures de la propreté «Clic 4 WaPP», si nécessaire.

La décision d'octroi du soutien financier peut être conditionnée à la modification de certains aspects techniques du dossier de demande initial.

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

### 3.2. Phase 2 : Modalités de dépôt de la demande de liquidation du soutien financier

#### 3.2.1 Subvention relative au Plan Propreté :

La commune introduit, à tout moment, un dossier de liquidation de la subvention par **voie électronique** auprès du DSD, **au plus tard le 30/06/2021** pour autant que son Plan local de propreté ait été de facto retenu par le jury.

Le dossier de liquidation de la subvention doit contenir :

- Un rapport détaillé des actions entreprises (un modèle de rapport sera mis en ligne sur le site de Walloniepluspropre.be)
- et une **déclaration de créance**,
- ainsi que les **factures, preuves de paiement et pièces justificatives y afférentes**;

#### 3.2.2 Subvention relative au Clic-4-WaPP :

La commune introduit, à tout moment, un dossier de demande de liquidation de la subvention par voie électronique auprès du DSD, au plus tard 45 jours ouvrables après la réalisation de la 4<sup>ème</sup> campagne de mesures avec l’outil Clic 4 WaPP, pour le subside de 500 euros relatif à ce projet

Le dossier de liquidation de la subvention doit contenir :

- les résultats des **quatre campagnes de mesures trimestrielles consécutives** de la propreté via l’outil Clic 4 WaPP (fichier Excel)
- une **déclaration de créance** (pour le subside de 500 euros relatif au Clic 4 WaPP).

#### 3.2.3 Procédure :

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 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 et le respect des conditions établies et, pour la mise œuvre d’actions prévues dans le PLP, des coûts éligibles et non éligibles repris dans le présent vadémécum.

## 4. Question ?

Vos questions peuvent être adressées par mail à l’adresse suivante :

- Pour la mise en œuvre du plan local de propreté :  
[marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be) ou [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be)  
(avec copie à [youri.sloutzky@bewapp.be](mailto:youri.sloutzky@bewapp.be))

- Pour l'outil de mesure Clic 4 WaPP, notamment, les demandes de documents relatifs à l'outil (le vadémécum, le fichier Excel de mesure) ou toute autre question:  
[marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be)  
(avec copie à [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be) )

## Annexe 1

# Formulaire de candidature propreté publique 2019

## *Mise en œuvre d'un Plan local de propreté*

Pour participer à l'appel à projets, veuillez remplir tous les champs du formulaire ci-après et joindre les annexes requises.

### 1. Coordonnées

Commune	
Nom	_____
Code postal	_____
/ localité	_____
IBAN	_____
BIC	_____

  

Personne de contact	
Nom et prénom	_____
Fonction	_____
Adresse	_____
Téléphone	_____
e-mail	_____
Signature	_____

### 2. Annexes

**Afin que votre candidature soit valide, veuillez annexer :**

- Une copie du Plan Local de Propreté de la commune, tel qu'approuvé par la commune
- Une copie de la décision du Collège communal attestant l'engagement de celui-ci de mettre en œuvre le Plan local de propreté, et plus spécialement les actions proposées dans le cadre du présent appel à projets
- Une copie de la décision du Collège communal attestant l'engagement de celui-ci à réaliser les quatre campagnes de mesures de la propreté «Clic 4 WaPP», si nécessaire

3. Un résumé technique du Plan local de propreté qui répondra aux points suivants :

- a. Une description détaillée des actions proposées et des objectifs poursuivis (max. 10 lignes par action)
- b. Les actions envisagées concernent-elles des lieux-cibles ou des groupes-cibles de population en particulier ? (max. 5 lignes)
- c. Dans quel timing les actions proposées seront-elles réalisées (calendrier) ? (max. 5 lignes)
- d. Quelles seront les ressources affectées à la réalisation de chaque action (Personnel propre, partenaires externes, matériel disponible, etc.) ? (max. 2 pages)
- e. Comment allez-vous évaluer chaque action ? (max. 1 page)
- f. Quels est le budget prévisionnel pour la mise en œuvre de chacune de vos actions? (max. 15 lignes + remplir le tableau synthétique)

N'hésitez pas à joindre tout document que vous jugerez utiles pour que vos actions soient clairement définies (Schéma, devis, etc.) d'un point de vue opérationnel et financier.

Action (telle que reprise dans le plan)	Budget total	Montant fonds propres	Montant subvention :
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€
<b>TOTAL :</b>	€	€	€

4. Utilisation de l'Outil de mesure de la propreté publique « Clic 4 WaPP »

- La commune utilise l'outil Clic 4 WaPP depuis le .....
- Par cette candidature, la commune s'engage à utiliser l'outil de mesure de la propreté publique Clic 4 WaPP :

- uniquement si la candidature est retenue
  - a daté la candidature, quelle que soit la décision la concernant
- Coordonnées de la personne en charge des mesures (si déjà connue):

Personne en charge des mesures	
Nom et prénom	_____
Fonction	_____
Adresse	_____
Téléphone	_____
e-mail	_____
Signature	_____

## Annexe 2 : Conditions minimum pour un plan local de propreté de qualité

### Objectifs généraux du plan

- ✓ Etablir un état des lieux de la propreté du territoire incluant notamment le diagnostic de la gestion de la propreté et de la situation actuelle en matière de propreté.
- ✓ Fixer des actions prioritaires à mener afin d'améliorer la propreté de manière générale et sur des lieux prioritaires, en agissant notamment sur des groupes cibles, porteurs de changement.
- ✓ Fixer des objectifs pour chaque action.
- ✓ Gérer la problématique de manière intégrée en agissant via les 5 axes de la propreté publique (cf. point 1.2.).
- ✓ Mesurer des indicateurs d'activité et d'impacts du programme.
- ✓ Coordonner les rôles des différents acteurs en matière de propreté.

### Contenu minimum du plan local<sup>1</sup> :

#### 1. Description des aspects organisationnels

Description brève de l'organisation mise en place pour la gestion du plan local en répondant aux questions suivantes :

- Quelle structure sera mise en place (quel service ? quelles personnes ?) pour réaliser l'exécution et le suivi du plan (notamment en utilisant les outils mis à disposition dans le cadre régional) ?
- Quel budget (en temps ou en monétaire) sera consacré à la mise en place et au suivi du plan ?
- Quelle formation ou expérience existe dans cette structure en matière de gestion d'un plan d'actions ?

#### 2. Diagnostic de la situation actuelle

##### 2.1. Description de la gestion actuelle

- Gestion des opérations de nettoyage dans la commune
- Actions menées sur la dernière période
- Moyens consacrés
- Points faibles et pistes d'amélioration

##### 2.2. Diagnostic de la propreté

- Mesure quantitative de la propreté (notamment via l'utilisation de l'outil de mesure de la propreté publique : Clic 4 WaPP)
- Problèmes de propreté spécifiques dans la commune

#### 3. Identification des partenaires potentiels

---

<sup>1</sup> Le contenu détaillé du plan local est disponible sur le site Internet [www.walloniepluspropre.be](http://www.walloniepluspropre.be)

## **4. Programme d'actions**

### **4.1. Principes guidant le programme d'actions**

- Détermination de lieux ou nuisances cibles
- Intégration des cinq axes d'actions (Sensibilisation et incitation, Création de l'adhésion, Répression, Gestion des infrastructures, Gestion de l'espace)

### **4.2. Elaboration du programme d'actions**

Elaboration du programme d'actions transversales et d'actions par lieu ou nuisance cible prioritaire. Le programme décrit les éléments suivants pour chaque action :

- son objectif
- le public visé / le type de lieu concerné
- l'axe dans lequel l'action s'intègre
- les acteurs à impliquer
- les moyens prévus
- le planning de mise en œuvre
- les indicateurs associés

## **5. Suivi et évaluation du plan**

Etablissement d'un suivi et d'une évaluation du plan propreté et de chacune des actions le composant sur base d'indicateurs globaux et d'indicateurs de moyens et de résultats.

Le but est d'évaluer d'une part l'impact du plan et d'autre part l'efficacité et l'efficience de chacune des actions mises en œuvre. Ainsi, en fonction des résultats mesurés, le plan propreté pourra être ajusté et les actions seront continuées, adaptées ou arrêtées.

## **6. Que faire si vous constatez que votre plan ne répond aux exigences demandées ?**

Un autre appel à projets coordonné par l'administration est actuellement en cours. Il a pour vocation d'aider les communes, soit à rédiger un PLP (pour celles qui n'en disposeraient pas), soit à améliorer leur PLP (pour celles disposant d'un PLP ne répondant pas aux conditions minimum pour un plan local de propreté de qualité). A travers cet autre appel, les communes pourront bénéficier des services d'un consultant qui pourra les accompagner dans la rédaction de leur PLP ou dans l'amélioration de leur PLP existant.