

Vadémécum Propreté publique 2020

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. Les effets de ces actions sont malheureusement souvent trop peu évalués 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 du niveau de la propreté publique permet d'obtenir les informations qui font souvent défaut aux gestionnaires communaux.

Consciente de l'importance des actions menées par les communes, la Ministre de l'Environnement appuyée par l'Administration (SPW ARNE-DSD) et Be WaPP asbl a décidé d'organiser un appel à projets destiné à soutenir financièrement les communes qui réalisent des actions concrètes sur le terrain en matière de propreté publique, dans le cadre d'une approche intégrée et structurée.

1. Contexte

Le présent vadémécum s'adresse **aux communes qui disposent d'un Plan local de propreté (PLP) de qualité**, répondant aux prescriptions minimales définies dans la grille de cotation reprise en annexe 1. Un comité de sélection procédera à l'analyse des PLP remis par les communes participant au présent appel à projets afin de juger de leur recevabilité. En effet, seules les communes disposant d'un PLP de qualité suffisante peuvent solliciter un soutien financier pour sa mise en œuvre.

Les communes qui participent à l'appel à projets « propreté publique 2019 – Création d'un plan local de propreté » peuvent répondre au présent appel à projets même si leur Plan local de propreté n'est pas encore finalisé, pour autant qu'elles soient en mesure de fournir leur PLP finalisé à l'Administration avant la fin du mois d'octobre 2020 au plus tard. Ceci ne les dispense pas de remettre leur candidature pour le présent appel à projets selon les modalités et pour la date prévue par le présent vadémécum. Le PLP « en l'état » sera fourni avec cette candidature, dans l'attente que la version finalisée du PLP puisse être envoyée à l'Administration pour la fin du mois d'octobre. Les communes qui ne seraient pas en mesure de fournir leur PLP finalisé pour la fin du mois d'octobre, ou qui fourniraient un PLP qui ne serait pas jugé de qualité suffisante (selon la grille de cotation reprise en annexe 1), se verront dans l'obligation de renoncer à la subvention prévue par le présent appel à projets.

Les communes qui ont participé à l'appel à projets « propreté publique 2019 – Création d'un plan local de propreté » mais qui n'ont pas pu mener à bien l'élaboration d'un plan local de propreté ne peuvent pas répondre au présent appel à projets.

Les communes qui n'ont pas participé à l'appel à projets « propreté publique 2019 – Création d'un plan local de propreté » mais qui disposent d'un plan local de propreté peuvent répondre au présent appel à projets, pour autant qu'elles jugent leur PLP de qualité suffisante au regard de la grille de cotation reprise en annexe 1. Par ailleurs, ces communes pourront également disposer, à toute fin utile, du document de travail qui a été fourni en début de projet aux communes ayant participé à l'appel à projets « propreté publique 2019 – Création d'un plan local de propreté ». Ce document pourra leur être transmis sur simple demande par mail à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be

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 publique.

1.2. La thématique de la propreté publique

La Ministre de l'Environnement souhaite encourager les projets visant à prévenir, réduire et gérer les quantités de déchets sauvages et de dépôts clandestins, mais aussi les actions permettant de mesurer la propreté publique (via l'utilisation de l'outil Clic 4 WaPP) et les effets des PLP mis en œuvre.

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'éluider une taxe ou de ne pas utiliser les sacs payants, soit à l'ignorance des filières d'élimination ou de valorisation des déchets existantes.

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

Déchets sauvages	Déchets contenus dans les dépôts clandestins
<ul style="list-style-type: none"> • mégots ; • chewing-gums ; • petits déchets de taille inférieure à une carte de banque ; • masques, gants, mouchoirs en papier ; • journaux ; • morceaux de verre ; • emballages jetés après consommation de boisson ou de nourriture ; • sacs plastiques vides. 	<ul style="list-style-type: none"> • pneus ; • déchets d'équipements électriques ; • déchets de construction ; • encombrants (matelas, meubles...) ; • sacs contenant des ordures ménagères brutes.

En application des mesures du Plan wallon des Déchets-Ressources (adopté par le Gouvernement wallon le 22/03/2018)¹, les actions relatives à la propreté publique s’articulent autour des cinq axes détaillés ci-dessous :

Axe 1 - Sensibilisation et incitation

Sensibiliser l’entière 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 citoyens non-pollueurs.

Axe 4 - Gestion des infrastructures

Prévoir la mise en place d’infrastructure qui permettent aux citoyens d’adopter un comportement de propreté : poubelles de rue, îlots de tri des déchets 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. Informations pratiques

2.1. En quoi consiste un Plan local de propreté ?

Il s’agit d’un programme d’actions réalisables à l’échelle du territoire de la commune, pour lutter contre l’apparition de déchets sauvages et de dépôts clandestins. Ce plan local doit contenir des actions concrètes intégrant les cinq axes mentionnés au point 1.2. du présent vadémécum et répondre au mieux aux critères définis dans la grille d’évaluation reprise à l’annexe 1. 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 sont les conditions d’octroi de la subvention et 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. Chaque commune devra faire parvenir son PLP à l’Administration (SPW ARNE-DSD) par voie électronique uniquement, selon les modalités décrites ci-

¹ <https://sol.environnement.wallonie.be/pwd-r.html>

après, ainsi que le détail des actions qui pourront être mises en œuvre à l'aide du subside octroyé. A cette fin, un formulaire électronique sera mis à disposition des communes désireuses de participer à l'appel à projets afin qu'elles puissent y mentionner toutes les informations relatives à leur dépôt de candidature. Les candidatures envoyées par la voie postale en version papier ne seront pas acceptées.

Conditions d'octroi :

Seules les communes disposant d'un Plan local de propreté de qualité peuvent prétendre à l'obtention d'un subside. Un comité de sélection sera chargé de sélectionner les communes qui bénéficieront du subside, suite à une analyse approfondie du dossier de candidature (comprenant le PLP, ainsi que la liste des actions susceptibles d'être mises en œuvre à l'aide du subside octroyé). Ce comité sera composé comme suit :

- 1 représentant du Service public de Wallonie (Direction des Infrastructures de Gestion et de la Politique des Déchets –SPW ARNE/DSD) ;
- 1 représentant de Be WaPP asbl ;
- 1 représentant de l'Union des Villes et Communes de Wallonie ;
- 1 représentant de la COPIDEC.

Chaque dossier de candidature sera relu par au moins 2 personnes du Comité de sélection.

Le PLP de la commune (finalisé ou en voie de finalisation), accompagné de la liste d'actions faisant l'objet de la demande de subside, doit être annexé à la candidature de la commune via le formulaire électronique prévu à cet effet. La candidature d'une commune ne sera pas prise en considération si aucune annexe n'est jointe au dossier de candidature. Les communes ayant transmis leur PLP en voie de finalisation sont tenues de transmettre leur PLP finalisé dans les plus brefs délais et au plus tard pour la fin du mois d'octobre 2020, par mail aux deux adresses électroniques suivantes :

- au Département du Sol et des Déchets du SPW ARNE, à l'attention de Marie Renwart : marie.renwart@spw.wallonie.be
- avec copie à Be WaPP asbl, à l'attention de Youri Sloutzky : youri.sloutzky@bewapp.be

Les personnes susmentionnées se chargeront de transmettre le PLP des communes aux membres du Comité de sélection.

Pour juger de la qualité des PLP introduits, le comité de sélection s'appuiera sur une grille d'évaluation, comprenant les critères d'évaluation listés ci-dessous. La grille d'évaluation détaillée, composée de 50 critères, est présentée à l'annexe 1. Chacun des critères de la grille recevra une des trois appréciations suivantes : « oui » (le critère est pleinement respecté), « oui mais » (le critère est partiellement respecté) ou « non » (le critère n'est pas respecté). Pour qu'un PLP soit jugé de qualité par le comité de sélection et que la commune puisse prétendre au subside, les 35 indicateurs jugés essentiels (en violet dans la grille d'évaluation) devront au minimum recevoir l'appréciation « oui ».

Le PLP de chaque commune sera évalué principalement selon les critères suivants :

- La phase 'diagnostic' comprend une définition précise des différents problèmes de gestion de la propreté rencontrés ;
- La conclusion du diagnostic permet de dessiner le plan d'actions ;
- Les actions prévues sont pertinentes au regard du diagnostic et des objectifs du plan et s'inscrivent dans les 5 axes de la propreté publique ;
- Des acteurs partenaires sont retenus et leurs apports respectifs sont clairement définis ;
- Les actions sont priorisées ;

- Les ressources nécessaires (moyens humain, matériel, financier...) à la bonne réalisation du plan sont clairement décrites de manière à juger de la faisabilité des actions proposées ;
- Des indicateurs à l'échelle du plan sont retenus ;
- Des indicateurs à l'échelle des différentes actions sont retenus ;
- Un calendrier de mise en œuvre est prévu, avec des jalons ;
- Les interactions éventuelles avec d'autres plans seront prises en compte.

A noter que si le PLP reste la propriété de l'entité qui l'a introduit pour obtenir un soutien financier, Be WaPP asbl 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 bonnes pratiques, tout en mentionnant explicitement l'entité dont question comme source d'informations.

Conditions de participation :

Pour pouvoir être sélectionnées, les communes s'engagent à utiliser 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 Département du Sol et des Déchets du SPW ARNE, est parfaitement adapté à l'évaluation des effets des actions d'un Plan local de propreté ; C'est pourquoi son utilisation dans le monitoring du Plan est une condition préalable pour pouvoir accéder au subsidé.

Le bénéficiaire sera également tenu de mentionner le soutien apporté par la Wallonie lors de toute publication, exposition ou manifestation. Le logo de Wallonie Plus Propre est téléchargeable sur <https://www.walloniepluspropre.be/materiel-graphique/> et doit figurer, au titre de soutien de la Wallonie, sur tous les supports de communication (site, affiches, matériel ...) en lien avec la subvention accordée. L'emploi de la mention « Avec le soutien de » (+ le logo Wallonie plus propre) est recommandée.

2.4. 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. Les actions pour lesquelles un subsidé est demandé devront couvrir au moins deux des cinq piliers décrits au point 1.2. Il conviendra d'accorder une importance toute particulière à la détermination d'indicateurs permettant d'évaluer si, au travers des actions mises en œuvre, les objectifs fixés sont atteints (parmi ces indicateurs, on trouvera notamment les résultats des campagnes de mesure de la propreté publique Clic 4 WaPP).

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

2.5. En quoi consiste l'outil Clic 4 WaPP ?

L'outil Clic 4 WaPP est une méthodologie de mesure de la propreté publique. Il est parfaitement adapté pour mesurer l'efficacité des 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 ou disponible sur demande à l'adresse suivante : marie.renwart@spw.wallonie.be), et un **formulaire de récolte des données** relatives aux mesures recensées. L'administration se réserve le droit d'adapter la version actuelle du Clic 4 WaPP. Dans ce cas, ce sera la version actualisée qui sera d'application.

La commune qui souhaite 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 les effets du Plan local de propreté sur plusieurs années. La première campagne de mesure devra impérativement être réalisée 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 DSD envoie à la commune un rapport détaillé et confidentiel comprenant une analyse des résultats des 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.

Enfin, il est à noter que le **plan d'échantillonnage des sites qui feront l'objet d'une mesure Clic 4 WaPP doit être validé par le DSD préalablement aux mesures de terrain**. Le projet de plan d'échantillonnage doit être transmis par voie électronique à l'adresse reprise ci-dessus.

2.6. Outils numériques de suivi de la propreté développés par l'asbl Be WaPP

L'asbl Be WaPP met gratuitement à disposition des communes wallonnes deux outils permettant un suivi de la propreté publique de leur territoire : l'application PRO-preté et l'application FixMyStreet Wallonie. Les deux applications, décrites ci-dessous, pourraient s'avérer utiles aux communes sélectionnées dans la mise en œuvre des actions de leur PLP. L'utilisation de ces deux outils, même si elle n'est pas obligatoire, est conseillée car ils peuvent contribuer à une gestion plus efficace de la propreté publique, tout en ne nécessitant pas d'investissement important, notamment dans l'acquisition de licence ou de tout autre droit de propriété.

L'application PRO-preté est un outil de gestion des infrastructures de propreté. Elle permet de dresser un inventaire de toutes les infrastructures de propreté (poubelles, cendriers de rue, bulles à verre ou autres), de décrire le matériel (capacité, matériaux, état...), de le localiser sur une carte et d'optimiser les tournées de ramassage en générant des parcours de collecte des déchets. L'application permet également de répertorier les points noirs de la commune en matière de malpropreté publique, afin de suivre leur évolution de manière régulière. Plus d'informations à propos de l'application PRO-preté peuvent être trouvées sur <https://www.walloniepluspropre.be/gestion-espace/pro-preté/>.

L'outil FixMyStreet Wallonie est un outil numérique de signalement des incivilités liées à la propreté publique. L'application peut être téléchargée sur un smartphone ou une tablette. Elle permet de prendre en photo d'une incivilité en matière de propreté publique et de transférer l'information au service compétent qui en assurera le traitement. Le problème rapporté est automatiquement géolocalisé. Les services communaux ont accès, quant à eux, à une plate-forme de gestion en ligne où vont être centralisés l'ensemble des problèmes signalés. Un système de notification automatique informe l'auteur du signalement du suivi réservé au problème qu'il a rapporté. Plus d'informations à propos de FixMyStreet Wallonie peuvent être trouvées sur <https://www.walloniepluspropre.be/gestion-espace/fixmystreetwallonie/>.

2.7. Quel est le budget disponible ?

Pour les communes sélectionnées, le montant du soutien financier pour la mise en œuvre d'actions prioritaires du PLP est plafonné à 25.000 euros par commune. Le budget global disponible pour l'appel à projets est de 1.500.000 euros.

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

Le cumul du soutien financier organisé dans le cadre du présent vadémécum avec d'autres subsides ou primes de la Région, des Communautés et des Provinces n'est pas autorisé. Si des subsides issus d'une autre source de financement 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 subsidiation total ne soit pas supérieur à 100%.

Enfin, il est rappelé aux communes l'obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics.

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 exposés entre le 01/01/2021 et le 31/08/2022 ;
- 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, flochage d'un tente ou d'un 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) à l'exception des frais liés à la production et la distribution de flyers destinés à être distribués au public ;
 - 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, 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. Ces frais seront plafonnés à 10% maximum du montant total subsidié (en d'autres mots, pour un montant subsidié de 25.000 euros, seuls 2.500 euros pourront entrer en ligne de compte comme frais de personnel de la commune subsidiée) ;

Les coûts seront introduits accompagnés des pièces justificatives probantes tels que des factures, des déclarations de créance, des fiches de paie, des photos, un rapport écrit. En ce qui concerne plus

particulièrement les frais liés à la communication, les justificatifs comprendront également un exemplaire du moyen de communication créé et/ou utilisé lorsque c'est possible (par exemple une affiche, un article), ainsi qu'un reportage photos des actions de communication réalisées ;

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/dépôts clandestins ;
- Les frais de voyage et de mission (hébergement, restauration, ...) ;
- Les coûts des actions déjà visées par une autre aide régionale ;
- 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 ;
- Le matériel de vidéosurveillance n'entre pas en ligne de compte dans le cadre du présent appel à projets dans la mesure où un autre appel à projets lui est entièrement consacré.

Ces listes ne sont pas exhaustives. Afin d'éviter à la commune de se voir refuser une partie de son subside après la mise en œuvre des actions, tous les coûts devront être soumis à l'approbation de la personne chargée du suivi du projet pour Be WaPP asbl, si possible avant la mise en œuvre de l'action et en tout cas avant l'envoi des pièces justificatives à l'Administration. L'administration et Be WaPP asbl se réservent le droit d'ajouter des éléments à ces listes, 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 prioritaires et aucune de ces actions prises individuellement 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, l'action la plus coûteuse ne sera soutenue que 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 **15/10/2020** au moyen du **formulaire électronique** accessible à l'adresse internet suivante à partir du 21/09/2020 :

<https://www.walloniepluspropre.be/communes/plp-mise-en-oeuvre/>

Une fois la candidature du demandeur enregistrée sur le site internet reris ci-dessus, une copie électronique du formulaire complété sera automatiquement transmise à la personne responsable du projet pour le SPW ARNE – Département du Sol et des Déchets. La date de réception du dossier par voie de formulaire avant le 15/10/2020 fait foi de recevabilité. Le demandeur recevra un accusé de réception précisant que sa candidature a bien été transmise à l'Administration. Ceci 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 électronique de candidature « Mise en œuvre d'un Plan local de propreté »** dûment complété via le site internet, reprenant notamment les actions faisant l'objet de la demande de soutien, **accompagné du Plan local de propreté à proprement parler**, finalisé ou en voie de finalisation;
- une copie de la **décision du Collège communal** attestant l'engagement de celui-ci à mettre en œuvre les actions décrites dans son Plan local de propreté et faisant l'objet de la demande de soutien ;
- une copie de la **décision du Collège communal** attestant l'engagement de celui-ci à réaliser les quatre campagnes de mesures de la propreté publique à l'aide de l'outil Clic 4 WaPP, si nécessaire (cette copie ne sera pas demandé si la commune participe déjà à cette action) ;

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 et **au plus tard le 30/09/2022**, un dossier de liquidation de la subvention par **voie électronique** auprès du DSD aux deux l'adresses électroniques suivantes, pour autant que les actions aient été réalisées et les dépenses afférentes approuvées par la personne chargée du suivi du projet pour Be WaPP asbl : marie.renwart@spw.wallonie.be et sandrine.chaboud@spw.wallonie.be.

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), y compris une évaluation des effets de ces actions sur l'état de la propreté publique, sur base des critères d'évaluation prévus par le PLP pour lesdites actions (par exemple, campagnes de mesures Clic 4 WaPP, ou indicateurs propres à l'action tels que définis par la commune dans son PLP) ;
- une **déclaration de créance originale** ;
- ainsi que les **factures et pièces justificatives y afférentes**.

La version originale de la déclaration de créance doit être transmise à l'administration. Dès lors, une copie papier du dossier de demande de liquidation de la subvention devra également être envoyée à l'attention de Marie Renwart (DIGPD-DSD-SPW ARNE), au 15, Avenue Prince de Liège – 5100 JAMBES par voie postale.

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 aux deux adresses électroniques suivantes : marie.renwart@spw.wallonie.be et sandrine.chaboud@spw.wallonie.be, au plus tard 45 jours ouvrables après la réalisation de la 4ième campagne de mesures avec l'outil Clic 4 WaPP, pour obtenir 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).

La version originale de la déclaration de créance doit être transmise à l’administration. Dès lors, une copie papier du dossier de demande de liquidation de la subvention devra également être envoyée à l’attention de Marie Renwart (DIGPD-DSD-SPW ARNE), au 15, Avenue Prince de Liège – 5100 JAMBES par voie postale.

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
(avec copie à 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

Annexe 1

Grille de cotation des PLP 2020

Mise en œuvre d'un Plan local de propreté

Les indicateurs en violet ne peuvent pas avoir une note "oui mais"

Questions d'évaluation	Critères de décision	Indicateurs
1) Eligibilité du dossier		
Le dossier présenté est complet et en état d'être instruit	Complétude du dossier	<p>Le Cadre régional pour la réalisation d'un plan local de propreté</p> <p>Le rapport de l'action de mesure à l'aide de l'outil Clic 4WaPP</p> <p>Les aspects organisationnels relatifs à la propreté</p> <p>Le diagnostic de la situation actuelle de la propreté</p> <p>L'identification des partenaires potentiels</p> <p>Le plan d'actions</p> <p>Le suivi et l'évaluation du plan</p> <p>Fiches de suivi par action</p>
	Des contacts (technique et élu) sont clairement identifiés	Un contact chef de projet et un élu référent sont désignés
2) Bonne appropriation de la propreté publique par la commune		
La commune s'est bien approprié les objectifs de la propreté publique	Le concept de « propreté publique » est bien compris et distingué de la gestion des déchets	Le plan présenté (et donc les actions présentées) est en cohérence avec la définition de la propreté publique
3) Pertinence du programme de travail		
Le diagnostic fonde le programme d'actions	<p>Les différents problèmes de gestion de la propreté et de propreté sont définis avec précision</p> <p>Il y a une cohérence entre les problèmes identifiés de propreté et de leur gestion et les actions retenues</p>	<p>Les différentes nuisances sont identifiées de manière fine</p> <p>Les points faibles et les pistes d'amélioration sont explicités</p> <p>Toutes les actions proposées sont en lien avec des problèmes identifiés de propreté et de leur gestion</p>
	<p>Les caractéristiques de la commune sont précisées</p> <p>Il y a une cohérence entre les actions retenues et les caractéristiques de la commune</p> <p>Des partenaires et points d'appui au sein de la commune sont identifiés</p> <p>La conclusion du diagnostic permet de dessiner le plan d'actions</p>	<p>Le type d'habitat (collectif, individuel) et la typologie de la commune est proposé.</p> <p>Les caractéristiques et l'évolution de la population sont précisés (notamment part de la population saisonnière : touristes, étudiants, ...)</p> <p>Plusieurs actions sont en lien avec des caractéristiques de la commune (publics cibles, lieux cibles, ...)</p> <p>Des acteurs partenaires pertinents pouvant appuyer les actions à engager sont identifiés</p> <p>Une analyse AFOM (atouts, faiblesses, opportunités, menaces) est formalisée</p> <p>La conclusion du diagnostic alimente de manière utile la présentation des objectifs et du plan d'action. Un lien est fait entre les conclusions issues du diagnostic et les actions retenues</p>

Questions d'évaluation	Critères de décision	Indicateurs
Les objectifs retenus sont pertinents	Les objectifs d'impact du plan proposés sont en adéquation avec les besoins et les marges de manœuvre identifiés dans le diagnostic	<p>Des objectifs de propreté sont fixés nuisance par nuisance (ou typologie de lieu par typologie de lieu) et assortis d'une valeur cible (unité à définir)</p> <p>Des objectifs de changements de comportements sont fixés</p> <p>Le dossier établit clairement le lien entre les objectifs poursuivis et les besoins et freins identifiés dans le diagnostic</p> <p>Le niveau d'ambition des objectifs est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites)</p>
	Les objectifs d'activité du plan proposés sont en adéquation avec les objectifs d'impact	<p>Des objectifs sont proposés et assortis d'une valeur cible (unité à définir)</p> <p>Le dossier établit clairement le lien entre les objectifs d'impact et les objectifs d'activité</p> <p>Le niveau d'ambition des objectifs est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) et en cohérence avec les moyens mobilisés</p>
	Les objectifs d'impact des actions proposés sont en adéquation avec les besoins et les marges de manœuvre identifiés dans le diagnostic	<p>Des objectifs sont proposés et assortis d'une valeur cible (unité à définir)</p> <p>Le dossier établit clairement le lien entre les objectifs poursuivis et les besoins et freins identifiés dans le diagnostic</p> <p>Le niveau d'ambition de l'objectif est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) et en cohérence avec les moyens mobilisés</p>
	Les objectifs d'activité des actions proposés sont en adéquation les objectifs d'impact	<p>Des objectifs sont proposés</p> <p>Le dossier établit clairement le lien entre les objectifs d'impact et les objectifs d'activité</p> <p>Le niveau d'ambition de l'objectif est justifié (les hypothèses sur lesquelles se base l'estimation sont explicites) et en cohérence avec les moyens mobilisés</p>
Le programme d'actions est de qualité	Les actions prévues sont pertinentes au regard du diagnostic et des objectifs du plan	Le lien entre les actions, leurs objectifs spécifiques et les objectifs du plan est précisé
	Des acteurs partenaires sont retenus	Les acteurs partenaires s'impliquent et leur rôle dans le plan est précisé.
	Les actions sont articulées	<p>Une action est prévue par pilier</p> <p>Les actions sont organisées par pilier</p>
	Les actions sont priorisées	Les actions sont priorisées. Cette priorisation est cohérente par rapport au planning et à l'articulation des actions
Une coordination est prévue entre les actions nouvelles et les actions existantes	Le lien et la complémentarité entre les actions, nuisance par nuisance (ou typologie de lieu par typologie de lieu) sont précisés	
Les moyens prévus sont cohérents	L'équipe du plan est clairement décrite	Une valorisation du temps homme est présentée (en jrs ou ETP), les moyens matériels sont listés et valorisés
	Les moyens humains et matériels sont estimés pour chaque action	<p>Un détail des moyens nécessaires par action est présenté</p> <p>Une valorisation du temps homme est présentée (en jrs ou ETP), les moyens matériels sont valorisés</p> <p>Les moyens sont cohérents avec les actions et les objectifs retenus</p>

Questions d'évaluation	Critères de décision	Indicateurs
4) Les modalités de suivi et de gestion		
Des modalités de suivi sont prévues	<p>Des indicateurs à l'échelle du plan sont retenus</p> <p>Les indicateurs du plan retenus sont pertinents, fiables et disponibles</p> <p>Des indicateurs à l'échelle des différentes actions sont retenus</p> <p>Les indicateurs des actions retenus sont pertinents, fiables et disponibles</p>	<p>Un groupe d'indicateurs est prévu pour le plan</p> <p>Les méthodes de mesure des indicateurs sont explicites. Les sources des méthodes de mesure et les années de référence sont précisées</p> <p>Un groupe d'indicateurs est prévu par action</p> <p>Les méthodes de mesure des indicateurs sont explicites. Les sources des méthodes de mesure et les années de référence sont précisées</p>
Des modalités de gestion de projet sont prévues	<p>Un calendrier de mise en œuvre est prévu, avec des jalons</p> <p>Les différents acteurs s'engagent formellement et mobilisent des moyens (ex : partenariat technique)</p> <p>Des instances de concertation / organisation sont prévues</p>	<p>Des périodes de réalisation et des jalons sont prévus</p> <p>L'organisation dans le temps des actions est précisée et justifiée</p> <p>Les acteurs à l'échelle du plan sont listés et couvrent l'ensemble des acteurs concernés par la propreté sur le territoire</p> <p>La composition de comité de pilotage est précisée</p> <p>La composition du comité de suivi est précisée</p>