



## Propreté publique

### Vadémécum 2016

### *Mesure de la propreté publique*

&

### *Projets intégraux pour 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 (de sensibilisation, d'installation d'équipements, de nettoyage, de répression,...), notamment celles des communes, sont nombreuses et extrêmement coûteuses en temps, en ressources humaines et financières. Ces actions sont souvent trop peu évaluées par les gestionnaires et doivent sans cesse être réitérées, faute de résultats probants sur le moyen ou le long terme.

Conscients de l'importance des actions menées par les communes, le Ministre de l'Environnement, appuyé par l'Administration et la Cellule Be WaPP (pour une Wallonie Plus Propre) a décidé d'organiser un appel à projets destiné à aider celles-ci à mener des actions en matière de propreté publique.

## 1. Contexte

Le présent vadémécum précise les actions qui pourraient être menées par les communes en vue d'améliorer la propreté publique en Wallonie et pour lesquelles une demande de subvention peut être déposée au **Département du Sol et des Déchets (DSD) de la DGO3 – 15, Avenue Prince de Liège à 5100 Jambes (Namur)**. Il s'agit, d'une part, d'actions liées à la mesure sur le terrain de la propreté publique, et d'autre part, de la mise sur pied de projets innovants et intégraux reposant sur les différents axes thématiques développés dans le Plan Wallon des Déchets-Ressources.

### **1.1. Le « Fonds 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, à raison de 0,55 € par habitant pour 2016. 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 : propreté publique

Le Ministre de l'Environnement souhaite encourager les projets visant à prévenir, réduire et gérer l'apparition de déchets sauvages et de dépôts clandestins mais aussi les actions permettant de mesurer la propreté publique.

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 divers abandonnés, notamment avec la volonté d'éluder une taxe ou de ne pas utiliser les sacs payants, ou encore, par ignorance des filières d'élimination ou de valorisation existantes.

Des exemples de déchets sauvages et de dépôts clandestins sont présentés ci-après :

Déchets sauvages	Dépôts clandestins
<ul style="list-style-type: none"> <li>• mégots</li> <li>• chewing-gums</li> <li>• journaux</li> <li>• morceaux de verre</li> <li>• emballages jetés après consommation de boisson ou de nourriture</li> <li>• sacs plastique vides</li> <li>• déchets divers de taille variable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pneus</li> <li>• déchets d'équipements électriques</li> <li>• encombrants</li> <li>• déchets de construction</li> <li>• sacs contenant des ordures ménagères brutes (sortis au mauvais moment, ou déposés au mauvais endroit)</li> <li>• autres</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 communication

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 - 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 ; augmenter le contrôle social.

### Axe 4 - Infrastructures

Prévoir l'infrastructure qui permet aux citoyens d'adopter un comportement de propreté: poubelles de rue, plans de balayage des rues...

## 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. Qui peut présenter un dossier de demande de subvention ?

- Les communes
- Les associations de communes dûment mandatées

### 2.2. Combien d'actions la commune ou l'association de communes peut-elle mener ?

Chaque commune ou association de communes peut cumuler les 2 types d'actions.

Si une association de communes est mandatée pour mener une (ou plusieurs) action(s), celle-ci est chargée de présenter le dossier de demande et de liquidation de la subvention au DSD et de redistribuer la subvention vers les différentes communes participantes.

### 2.3. Quelles sont les types d'actions subsidiables ?

#### **ACTION 1 : Mesurer la propreté publique**

**Objet :** La commune ou l'association de communes souhaitant mesurer la propreté publique au sein de son territoire réalise, sur base d'un plan d'échantillonnage, quatre campagnes de mesures trimestrielles sur une période de 12 mois. A cet effet, elle dispose de l'outil « Clic-4-Wapp ». Cet outil comprend un guide d'utilisation (« *Vadémécum : protocole et règles de mesure* »), un outil de comptage par clic et un formulaire de récolte des données relatives aux mesures recensées.

**Montant :** Le subside relatif à la réalisation de quatre campagnes de mesures trimestrielles de la propreté via l'outil « Clic-4-Wapp » s'élève au montant de 500 euros.

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

- Le DSD doit disposer, à la réception du dossier de demande préalable de subvention, d'une copie de la décision du Collège communal attestant l'engagement de celle-ci à réaliser les quatre campagnes de mesures de la propreté « Clic-4-Wapp » et d'un projet de plan d'échantillonnage à faire valider par le DSD (qui dispose d'un mois pour réaliser cette validation) ;
- Le DSD doit disposer à la réception du dossier de demande de liquidation de la subvention, des résultats des quatre campagnes de mesures de la propreté via l'outil « Clic-4-Wapp » (fichier Excel).

#### **ACTION 2 : Proposer un projet-pilote intégral reposant sur les 5 axes de la propreté publique**

**Objet :** Le demandeur propose un projet-pilote intégral reposant sur les 5 axes de la propreté publique (cf. description des axes au point 1.2.). Les problématiques et/ou lieux identifiés comme prioritaires (notamment, via l'utilisation de l'outil Clic-4-Wapp – ACTION 1) peuvent le cas échéant constituer une base à l'élaboration du projet.

Il s'agit donc de projets innovants qui proposent une approche intégrale, conséquente et cohérente, de la politique de propreté publique au niveau communal ou supra-communal. L'action sera suivie et accompagnée par la cellule Be WaPP et, en cas d'évaluation positive, pourra, le cas échéant, être reproduite à plus large échelle. Un des objectifs des projets intégraux est également de collecter de l'information sur certains aspects moins connus de la propreté publique.

L'approche « 5 axes » constitue la base du projet. En effet, il est essentiel de proposer des actions en matière de sensibilisation, infrastructures, participation, gestion de l'espace, répression, ainsi que de réaliser le monitoring et l'évaluation de ces 5 axes. La mesure des effets et des résultats est donc bien une partie essentielle des projets intégraux.

Comme énoncé supra, les projets-pilotes sélectionnés feront l'objet d'un suivi intensif par un membre de la Cellule Be WaPP qui agit en tant que facilitateur et accompagnateur de projet – sans pour autant entrer dans la gestion opérationnelle, tâche revenant au porteur du projet. L'objectif est d'apporter un soutien dans le développement d'actions larges et innovantes favorisant l'amélioration de la propreté publique, d'assurer une bonne collaboration entre tous les partenaires concernés, de transférer les bonnes pratiques – et ceci, dans les 2 directions –, de trouver ensemble des solutions aux problèmes rencontrés, d'évaluer le projet, etc. Des réunions régulières seront organisées dans ce cadre.

Vu le nombre limité de projets sélectionnés, l'inventivité et la créativité des demandeurs sont par conséquent sollicitées. A titre indicatif, quelques exemples d'actions (liste non exhaustive !) sont présentés ci-après. Il s'agit de suggestions, à combiner et à compléter de manière à traduire au mieux les objectifs du projet envisagé :

#### **Sensibilisation et communication**

- Réalisation d'outils de sensibilisation / communication adaptés (au niveau de l'utilisation de documents papier, il est demandé de bien évaluer la pertinence de leur utilisation, ceux-ci étant facilement à l'origine de déchets sauvages) ;
- Achat de supports pour une campagne de prévention « propreté publique » ciblée ;
- Réalisation d'actions de communication spécifiques visant un changement de comportement des citoyens en matière de propreté publique ;
- Réalisation de projets pédagogiques en lien avec le rétablissement de la propreté publique dans des zones prioritaires ;
- Mise en œuvre d'ateliers / animations de sensibilisation à la propreté publique autour des zones à problèmes, y compris les actions de mobilisation des élus, des Communes et d'autres partenaires concernés (SPW, province, associations...)

#### **Participation**

- Réalisation d'actions alliant explicitement des opérations de propreté et de prévention spécifiques ;
- Mise en œuvre d'ateliers participatifs, par exemple à l'attention d'un public ciblé ;
- Réalisation d'actions valorisant les métiers liés à la propreté publique (ex : placement de panneaux de sensibilisation sur des sites nettoyés par des citoyens) ;

### Répression

- Mise en place d’actions et/ou utilisation de matériels facilitant la recherche des infractions et la répression de celles-ci ;
- Élaboration d’une approche intégrale de l’utilisation de ce type d’outils ;

### Infrastructures

- Achat ou location de matériel spécifique pour éliminer les déchets sauvages, les dépôts clandestins et les autres nuisances et/ou prévenir leur apparition – si ce matériel n’est pas proposé via d’autres canaux ;

### Gestion de l’espace

- Achat d’outils pour cartographier la propreté publique, identifier les zones problématiques – si ces outils ne sont pas déjà proposés ou en projet de développement par la Cellule Be WaPP ;
- Mesures spécifiques prises pour éliminer les zones de non-droit, pour aménager l’espace.

Les opérations visant les déjections canines uniquement sont exclues.

Un logo « Be WaPP » ainsi qu’un site Internet [www.bewapp.be](http://www.bewapp.be) sont mis à disposition des candidats. Le logo devra être utilisé sur tous les supports de communication utilisés pour la mise en œuvre des actions choisies.

**Montant :** pour les projets retenus, le montant du subsidie est plafonné à 25.000 EUR par commune ; pour une association de communes, le plafond s’élève à 50.000 EUR.

### Conditions d’octroi :

Un jury constitué du DSD et de 2 membres de la Cellule Be WaPP sélectionnera un nombre limité de projets intégraux qui feront l’objet d’un financement et d’un accompagnement / suivi par la Cellule Be WaPP. La commune ou l’association de communes doit démontrer son implication importante dans la matière, et notamment mettre en place l’encadrement humain nécessaire à la mise en œuvre du projet.

Les actions proposées seront décrites dans une fiche-projet reprenant les rubriques suivantes :

#### *Données administratives*

- *Nom de la commune / de l’association de communes*
- *Coordonnées du coordinateur du projet (nom, fonction, adresse, téléphone, e-mail)*

#### *Description du projet intégral proposé*

- *Objectifs poursuivis et lien avec la thématique*
- *Etat des lieux : lieu visé et justification*
- *Par axe thématique - description précise de chaque action :*
  - *mesures proposées*
  - *timing*
  - *lieu*
  - *public-cible*
  - *ressources affectées à la réalisation de chaque action : personnel propre, partenaires externes, matériel disponible, etc.*

*Originalité du projet, des actions proposées*

*Dispositif d'évaluation des actions prévu*

*Budget détaillé (joindre les devis)*

*Liste des annexes*

Le programme d'actions sera évalué par un jury selon les critères suivants :

1.	<b>Qualité technique de l'approche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence et justification de la problématique / zone prioritaire (réalisation d'un état des lieux, type de problèmes rencontrés – analyse des causes et conséquences)</li> <li>• Pertinence de chaque action et de ses objectifs en lien avec la thématique « propreté publique » et les problèmes soulevés au sein du lieu prioritaire ;</li> <li>• Adéquation entre la propreté publique et les déchets sauvages/dépôts clandestins, les besoins identifiés et les objectifs de chaque action ;</li> <li>• Action développée pour toucher/sensibiliser un public non sensibilisé ;</li> <li>• Originalité et aspect novateur ;</li> <li>• Adéquation et intégralité de l'approche, méthodologie et programme de travail en regard des objectifs, complémentarités avec d'autres projets/outils/dispositifs ;</li> <li>• Pérennité des résultats obtenus ;</li> <li>• Qualité, clarté, consistance et faisabilité de chaque action proposée.</li> </ul>
2.	<b>Mise en œuvre, gestion et ressources liées à la réalisation des actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Type de partenariat formé pour chaque action ;</li> <li>• Motivation et implication actuelles de la commune dans la propreté publique ;</li> <li>• Mise en place d'un mécanisme d'évaluation, voire d'utilisation d'indicateurs quantitatifs ;</li> <li>• Adéquation des ressources mobilisées (e.a. au niveau affectation de personnel), du matériel nécessaire, du budget,... avec les actions envisagées ;</li> <li>• Permanence du coordinateur des actions en interne (durée d'engagement dans le cas de personnel temporaire) ;</li> <li>• Adéquation entre les coûts de chaque action et les résultats escomptés.</li> </ul>
3.	<b>Communication sur les actions</b>	Aspect promotionnel des actions, c'est-à-dire les actions de communication prises pour les faire connaître au plus large public possible.

**2.4. Quels sont les budgets disponibles pour les actions subsidiables ?**

Action	Budget disponible
1° Mesurer la propreté publique	100.000 euros
2° Proposer un projet intégral reposant sur les 5 axes de la propreté publique	250.000 euros

La première subvention est octroyée dans la limite des crédits budgétaires disponibles. La seconde subvention fait l'objet d'une sélection par un jury spécifique – un maximum d'une dizaine de projets intégraux seront retenus.

Le cumul des actions organisées dans le cadre du présent vadémécum avec d'autres subsides ou primes similaires, de la Région, des Communautés, des Provinces ou des Communes n'est pas autorisé.

**2.5. Quels sont les coûts éligibles pour les projets intégraux ?**

Les coûts éligibles doivent montrer le lien avec la thématique « propreté publique » et, plus spécifiquement, avec le projet proposé (ils doivent être une conséquence directe du projet intégral), et concernent :

- Les frais de sous-traitance directement liés aux actions éligibles, 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, outil de communication axé prévention, sur base de factures et de la remise d'un exemplaire du moyen de communication créé ou de photos de ce qui a été réalisé ;
- Les frais d'organisation de réunions, événements... ;
- Les frais de personnel propre affecté à l'action « propreté publique et déchets sauvages », 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 du projet ;
- Les frais de personnel 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 régionale (par exemple : achat de poubelles publiques, aspirateur de déchets) ;
- 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 la Cellule Be WaPP chargée du suivi du projet. L'autorité wallonne et la Cellule 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.

### 3. Dépôt des dossiers de demande de subvention

#### ***Phase 1 : Modalités de dépôt d'une demande préalable de subvention***

La commune ou l'association de communes introduit, à tout moment, un dossier de demande de subvention par lettre recommandée auprès du **Département du Sol et des Déchets (DSD) de la DGO3 – 15, Avenue Prince de Liège à 5100 Jambes (Namur) (à l'attention de Mme Chaboud)**, au plus tard pour le **30 novembre 2016** pour l'action 1 (Clic-4-WAPP) et/ou l'action 2 (projets-pilotes intégraux), pour autant qu'elles satisfassent aux conditions d'octroi des actions.

La demande de subvention comporte, le cas échéant, les délégations ou actes de dessaisissement éventuel(s) vers l'association de communes.

Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande de 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 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 vadémécum.

#### ***Phase 2 : Modalités de dépôt d'une demande de liquidation de la subvention***

Le porteur de projet introduit, à tout moment, un dossier de liquidation de la subvention par lettre recommandée auprès du DSD, au plus tard le 30 novembre 2017 pour autant que sa demande préalable de subvention ait été acceptée et, dans le cas de l'action 2, que le projet ait été de facto retenu par le jury.

La demande de liquidation de la subvention comporte au minimum un rapport d'évaluation de l'action/des actions (très détaillé pour ce qui est des projets intégraux – modèle établi en



concertation avec la Cellule Be WaPP), une déclaration de créance et les factures ainsi que les pièces justificatives y afférentes.

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, le respect des conditions établies et des coûts éligibles et non éligibles repris dans le présent vadémécum.

La subvention relative aux actions exécutées par une association de communes sur délégation ou dessaisissement est payée directement à l'association de communes pour autant que celle-ci ait été expressément mandatée pour la percevoir. Elle est amputée de la part afférente à la commune ayant manqué aux obligations relatives aux conditions d'octroi de la subvention.

#### **4. Questions**

Vos questions peuvent être adressées par courriel aux adresses suivantes :

Pour l'outil de mesure Clic-4-WAPP (notamment, les demandes de documents relatifs à l'outil, le vadémécum, le fichier Excel de mesure, la présentation faite à la formation) :

[vincent.brahy@spw.wallonie.be](mailto:vincent.brahy@spw.wallonie.be)

(avec copie à [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be) et [marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be))

Pour les projets-pilotes intégraux :

[vincent.brahy@spw.wallonie.be](mailto:vincent.brahy@spw.wallonie.be)

(avec copie à [sandrine.chaboud@spw.wallonie.be](mailto:sandrine.chaboud@spw.wallonie.be), [marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be) et [sandrine.debiourge@bewapp.be](mailto:sandrine.debiourge@bewapp.be))