

Vadémécum

Tri des déchets d’emballages ménagers générés « out-of-home » 2023

Projets de tri initiés par les CPAS, les hôpitaux, les maisons de repos et de soins, les intercommunales en charge des hôpitaux ou des maisons de repos, les stations-services (et boutiques associées), les clubs sportifs et de loisirs (excepté les clubs affiliés à la Pro League), les petits centres commerciaux.

**Vadémécum : Tri des déchets d'emballages ménagers générés « out-of-home »
2023**

Projets de tri initiés par les CPAS, les hôpitaux, les maisons de repos et de soins, les intercommunales en charge des hôpitaux ou des maisons de repos, les stations-services (et boutiques associées), les clubs sportifs et de loisirs (excepté les clubs affiliés à la Pro League), les petits centres commerciaux.

Table des matières

Avant-propos	4
1) Contexte	5
1.1 Définition « out-of-home ».....	5
1.2 Fonds Fost Plus.....	5
1.3 Objectifs.....	6
2) Types de projets envisagés	6
2.1 Général	6
2.2 Spécifique.....	7
2.3 Mise en place d'un projet de tri	8
3) Informations pratiques	11
3.1 Qui peut présenter un projet ?	11
3.2 Combien de projets peut-on introduire ?	12
3.3 Quelles subventions peuvent être accordées ?	12
3.4 Quels sont les coûts éligibles pour les projets ?.....	12
3.5 Quels sont les coûts non éligibles pour les projets ?	13
3.6 Accompagnement des projets sélectionnés	14
3.7 Engagements des porteurs de projet.....	14
4) Dépôt de candidature	15
4.1 Pour les demandeurs « acteurs privés »	15
4.2 Pour les demandeurs « acteurs publics » (CPAS ou intercommunales)	16
4.3 Helpdesk et Liste des FAQ.....	16
4.4 Formulaire de candidature	16
5) Sélection des dossiers	19
5.1 Quels sont les critères de sélection ?	19
5.2 Comment sont sélectionnés les projets ?	19
5.3 Processus de classement par le jury	20
5.4 Confidentialité	20
6) Calendrier	21
7) Questions.....	22

8) Annexe	22
Déclaration sur l'honneur relative aux aides de minimis	22

Avant-propos

À défaut de pouvoir éviter la production de déchets, trier les déchets recyclables à la source, c'est favoriser leur transformation en nouveaux produits et emballages et économiser les ressources naturelles. Le tri est par ailleurs une obligation légale pour toutes les organisations en Wallonie.

Trier ses déchets à la maison est devenu un réflexe. En dehors de la maison par contre, ce n'est pas toujours le cas, alors qu'il n'y a aucune raison apparente pour laquelle le tri à l'extérieur ne pourrait pas être réalisé. Cependant, encore trop de déchets d'emballages ménagers recyclables disparaissent avec les déchets résiduels et sont ainsi perdus pour l'économie circulaire.

Tenant compte de la multiplication des lieux de consommation de produits emballés hors domicile, il y a la **volonté de développer et de renforcer la collecte sélective « out-of-home » des déchets d'emballages ménagers**, et d'augmenter ainsi les tonnages de déchets d'emballages ménagers collectés sélectivement à l'extérieur.

Le présent appel à projets intitulé « Tri Out of Home 2023 » entend promouvoir la collecte sélective et le tri des déchets d'emballages ménagers « out-of-home » en soutenant des projets de tri, initiés par les les **CPAS** et les **acteurs privés** en Région wallonne qui font partie des cinq groupes cibles identifiés comme prioritaires par la Région dans le cadre de cet appel à projets 2023 : les **stations-services (et boutiques associées)**, les **hôpitaux**, les **maisons de repos et de soins**, les **clubs sportifs et de loisirs** (excepté les clubs affiliés à la Pro League) et les **petits centres commerciaux**.

Le présent vadémécum précise les **actions** qui pourraient être menées par ces publics cibles, en vue de mettre en place un **système efficace de tri et de collecte sélective des P+MC** ainsi que, selon le contexte, les **déchets de verre** et de **papier-carton** dans leurs établissements et infrastructures (parking, parcs, espaces de pique-nique, terrains sportifs, ...) accessibles au public, et pour lesquelles une demande de subvention peut être déposée au Département du Sol et des Déchets (DSD) du SPW-ARNE.

1) Contexte

1.1 Définition « out-of-home »

Par les déchets « *out-of-home* », on entend un contexte où les déchets d'emballages ménagers sont générés en **dehors du domicile**.

La génération des déchets « *out-of-home* » survient dans 3 situations différentes.

Tout d'abord, elle peut avoir lieu dans des environnements fermés comme les entreprises et organisations. Les déchets sont alors générés par l'activité des collaborateurs mais également par le service ou les produits offerts dans les cantines.



Les déchets peuvent également être générés dans des environnements semi-ouverts tels que les centres sportifs, les maisons de la culture, les festivals, les aéroports, les gares ou encore les stations-service. En effet de nombreuses personnes transitent dans ces lieux pour profiter des services mis à leur disposition. Les personnes en transit peuvent alors décider de jeter leurs déchets de consommation dans ces lieux.

Enfin, la génération des déchets peut survenir dans les environnements ouverts comme les rues, les marchés et les parkings. Cette situation comprend également le contexte « *on the go* », où les déchets sont générés par la consommation « mobile », lorsqu'on se déplace d'un point A à un point B.



Pour des raisons de simplification, seul le terme « *out-of-home* » est utilisé dans ce vademécum, pour décrire **tous les types de déchets générés en dehors du domicile**.

1.2 Fonds Fost Plus

Le financement proposé provient d'un fonds budgétaire, géré par la Wallonie, en étroite collaboration avec [Fost Plus](#). Selon [l'Accord de coopération interrégional](#) du 4 novembre 2008, l'organisme agréé pour la gestion des déchets d'emballages ménagers, Fost Plus, est tenu de contribuer au financement de la politique des Régions en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers et de lutte contre la malpropreté publique à raison de 0,68 euro par habitant et par an pour 2023.

L'appel à projets sur la collecte sélective et le tri des déchets « *out-of-home* » est réalisé dans le cadre du financement des actions liées au Fonds Fost Plus.

1.3 Objectifs

L'objectif du présent appel à projets, et plus largement de la stratégie régionale en matière de collecte sélective « *out-of-home* » des emballages ménagers, est double.

D'un côté, renforcer le réflexe de tri du citoyen, quel que soit le contexte dans lequel il se trouve. Cela doit être réalisé en ciblant et en impliquant les groupes cibles les plus concernés et en les soutenant de manière adéquate. D'un autre côté, la stratégie vise l'atteinte des objectifs de Fost Plus et des autorités en matière de collecte sélective et de recyclage des déchets d'emballages ménagers, afin de valoriser de précieuses matières premières.

2) Types de projets envisagés

2.1 Général

L'appel à projets sur le tri des déchets « *out-of-home* » vise dans un premier temps des projets d'une certaine originalité qui **apportent une plus-value** par rapport à la situation existante, qui sont répliquables et qui peuvent servir comme cas exemplaires en inspirant d'autres structures ou organisations en Wallonie.

Les projets ne doivent pas uniquement concerner la mise en place de poubelles de tri, mais également **intégrer les 5 piliers du tri** : engagement, monitoring, infrastructure, implication et logistique. Ces piliers sont développés au point 2.3.

Les projets doivent chercher à établir un lien avec les caractéristiques des secteurs d'activités visés et le contexte local au sein duquel le projet se développe, et envisager des partenariats avec des partenaires clés. Le projet peut concerner plusieurs sites localisés en Wallonie d'une même organisation.

L'élaboration et le suivi d'**indicateurs pertinents** (de résultats et de moyens) doivent également permettre d'évaluer l'impact des projets réalisés.

Enfin, l'appel à projets vise les **déchets P+MC**, ainsi que les **déchets de verre** et de **papier-carton** selon le contexte du projet.

Dans le paragraphe suivant, des exemples de projets que l'appel à projets souhaite viser sont donnés à titre d'illustrations.

2.2 Spécifique

❖ Projet type 1 : Lieux ouverts au public

Certains établissements et clubs sportifs, certains CPAS, certaines stations-services (et leurs boutiques associées), épiceries de nuit ou établissements de petite restauration (snacks, friteries par exemple) ou certains petits centres commerciaux ne disposent probablement pas d'un nombre suffisant de **poubelles de tri**.

Le projet porte sur la mise en place de ces dispositifs, dans des lieux accessibles aux publics qui fréquentent ces structures ou établissements (et leurs dépendances). Ainsi, les poubelles de tri peuvent également être placées dans les parkings privés de ces établissements.

Le projet représente une opportunité unique de jouer le rôle d'exemple, que ce soit en tant que club sportif, station-service ou petit centre commercial. Par ailleurs, il véhicule une image positive vers leur personnel d'une part, et vers leurs affiliés et clients d'autre part.

❖ Projet type 2 : Les lieux de soins (hôpitaux, maisons de repos et de soins)

Les lieux de soins, tels que les hôpitaux et les maisons de repos et/ou de soins, sont des endroits où sont produits une quantité importante de P+MC. Les visiteurs, les patients et le personnel y consomment de nombreux produits emballés, qui conduisent à une production importante de déchets d'emballages de type P+MC.

Il s'agit surtout de bouteilles, canettes et cartons à boissons, mais également d'emballages de produits de nettoyage (si non dangereux) ou de flacons à savon. La distinction doit être faite entre les déchets d'hôpitaux acceptés et refusés dans le sac P+MC. Fost Plus peut mettre à disposition des hôpitaux les règles de tri qui s'appliquent au milieu hospitalier. Pour obtenir ces informations, ils peuvent contacter Fost Plus via ooh@fostplus.be

Un Guide méthodologique élaboré sur base du retour d'expériences de 14 implantations pilotes en Cœur de Hainaut est également disponible en suivant ce lien :http://environnement.wallonie.be/doc/Dechets/Guide_methodologique_DECH_OSPI.pdf. Des informations, documents et retours d'expériences pourront aider les établissements concernés à élaborer un projet.

En s'inscrivant dans un scénario de collecte sélective des P+MC avec un opérateur de gestion des déchets, l'hôpital peut répondre aux obligations légales de tri imposées à toutes les entreprises belges.

L'hôpital peut impliquer son personnel interne en lui expliquant comment doit s'opérer le tri des déchets d'entreprises et en vérifiant l'état et l'évolution de la collecte sélective. De plus, des collaborateurs peuvent analyser la composition des poubelles

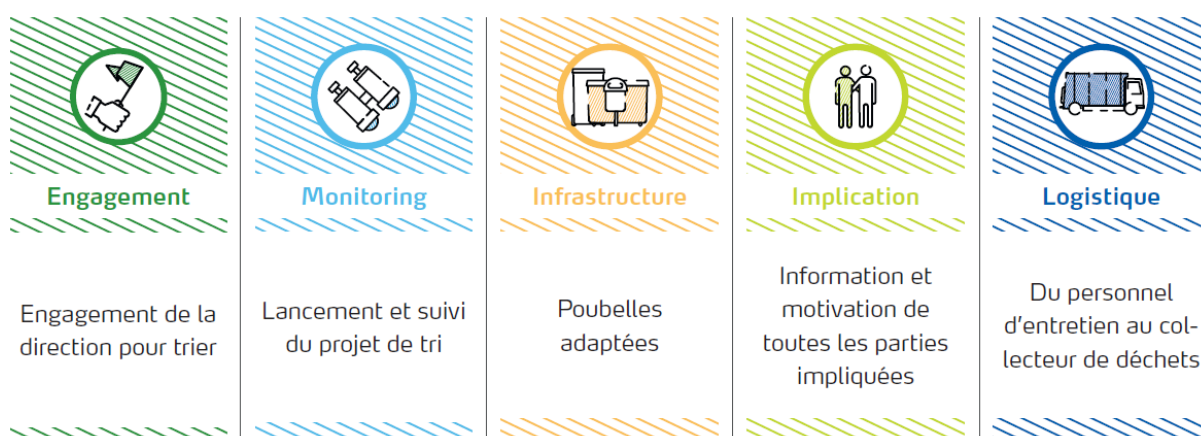
dans l'optique d'une amélioration de la qualité du tri. D'autre part, l'hôpital peut également travailler avec des stewards hospitaliers. Ces personnes stimulent les différents publics cibles externes (visiteurs et patients) et peuvent aider ces derniers à trier correctement les P+MC.

En milieu hospitalier, comme partout ailleurs, deux types de déchets particuliers posent parfois questions : les masques et les gants. Souvent déposés dans les poubelles P+MC, ils sont en réalité destinés aux déchets résiduels. Ces types de déchets spécifiques ne constituent pas des déchets d'emballages et leur nature perturbe les performances de tri et de recyclage des P+MC (le sac bleu se voyant ainsi « déclassé »). Dès lors, il est nécessaire de disposer de poubelles spécifiquement destinées à recevoir ces types de déchets particuliers, poubelles que l'hôpital peut mettre en place afin obtenir de très bons résultats au niveau du tri des P+MC.

Le projet constitue une belle opportunité de s'inscrire progressivement et ce, de manière optimale, dans une politique environnementale plus large. De plus, la participation de tous les publics cibles de l'hôpital, que ce soit internes ou externes, est importante. Ce projet a également un impact important sur les flux logistiques qui sont adaptés pour assurer la qualité du tri.

2.3 Mise en place d'un projet de tri

Les projets ne visent pas uniquement la mise en place de poubelles ou d'îlots de tri. Ils doivent **intégrer les 5 piliers du tri**. Il s'agit d'un ensemble d'éléments qui doivent impérativement être respectés pour garantir la qualité du tri des déchets. L'illustration ci-dessous donne un rapide aperçu des éléments qui sont compris dans ces 5 piliers. Ils sont illustrés plus en profondeur dans les paragraphes suivants.



❖ Engagement

Le tri des déchets d'emballages à la source s'inscrit parfaitement dans l'optique d'entreprendre une démarche durable au sein de votre établissement et/ou de votre structure et de réduire par conséquent votre empreinte écologique.

Pour ce faire, l'engagement de la direction et des responsables concernés est crucial pour la réussite de votre projet de tri. Ceux-ci doivent comprendre la raison de l'importance du tri et montrer qu'ils soutiennent le projet, tant en interne que vers l'externe. Il convient aussi de désigner un responsable pour le projet et de prévoir suffisamment de moyens, tant humains que financiers.

❖ Monitoring

Cette étape vise à analyser la situation de tri initiale : Quels types de déchets sont présents ? Lesquels doivent être triés ? Quelles sont les quantités ? Quelle est l'infrastructure déjà mise en place ? L'uniformité des poubelles est-elle prévue ? Une communication correcte et adaptée est-elle établie ? Le projet DECHOSPI (voir infra) propose également une méthode de diagnostic pour les déchets hospitaliers.

Relevez tous les emplacements des poubelles, à l'intérieur des bâtiments comme à l'extérieur. Ces dernières sont-elles correctement placées et en nombre suffisant ? Sur base de toutes ces données, élaborer un plan de localisation (plan poubelles).

Pensez également à votre public cible : les collaborateurs/ les résidents/ les patients/ les affiliés/ les usagers/ les clients/ les visiteurs. Y a-t-il des groupes cibles spécifiques, comme des enfants ou des allophones, qui nécessitent une approche de communication spécifique ? Vos plans deviennent ainsi plus concrets et vous évaluez plus précisément vos besoins.

Suivez de près les résultats : une fois que vous vous êtes lancé, il est important que vous suiviez attentivement le projet de tri. Analysez la qualité des flux collectés et inventoriez les problèmes les plus fréquents. Impliquez le personnel d'entretien et tenez également compte de leurs constatations.

Passez des accords adaptés avec le collecteur de déchets (public ou privé) afin d'obtenir les informations nécessaires (voir aussi le pilier Logistique). Examinez ensuite ses rapports et factures. Suivez les quantités collectées pour chaque flux de déchets en vous basant sur la facture ou en les estimant vous-même sur base du nombre de sacs ou de conteneurs remplis chaque semaine ou chaque mois.

❖ Infrastructures de tri

Un choix réfléchi et un agencement intelligent des poubelles permettent à chacun de trier correctement avec plus de facilité. Les petits détails font la différence.

Au minimum 2 poubelles (P+MC & déchets résiduels) sont nécessaires pour effectuer le minimum de tri convenable. Optez pour des poubelles adéquates : des poubelles de toutes tailles et de différentes sortes existent. Réfléchissez bien à votre choix et tenez compte de la quantité, ainsi que du type de déchets présents. Soyez également attentifs aux aspects plus pratiques tels que la vidange et le nettoyage des poubelles.

D'autres trucs et astuces existent concernant le placement des poubelles. Il est notamment recommandé de respecter les codes couleur : P+MC = bleu ; papier-carton = jaune ; verre = vert ; déchets résiduels = gris/noir.

Il est également utile d'afficher des instructions claires et compréhensibles sur les poubelles afin de guider les personnes dans leur geste de tri. Les logos et pictogrammes de tri adéquats, tels que repris ci-dessous, sont disponibles sur le site de [Fost Plus](#).

Déchets résiduels



P+MC



Papier-cartons



Optez pour des poubelles adaptées à chaque type de déchets : un orifice d'insertion rond est idéal pour les P+MC et le verre, une poubelle munie d'une fente convient pour le papier. Dans tous les cas, faites en sorte que la poubelle tout-venant soit la plus accessible (éviter de devoir soulever un couvercle pour le tout-venant, alors qu'il y a un orifice facilement accessible dans la poubelle P+MC).

Prévoyez aussi suffisamment de poubelles, idéalement aux endroits où les personnes mangent, boivent, attendent ou se réunissent souvent : salles d'attente, cafétérias, emplacements des distributeurs de boissons, proximité des ascenseurs, tribunes, parkings, sorties des boutiques des stations-services, etc. Il est judicieux de placer uniquement les poubelles pertinentes dans un îlot de tri et par exemple intégrer le tri du verre dans une cafétéria mais pas dans une salle de réunion.

❖ Implication

Informez les collègues, les résidents, les patients, affiliés, usagers, clients et visiteurs : trier ses déchets semble évident, mais en fin de compte, ce n'est pas toujours le cas. Le tri représente un changement important sur le plan des habitudes. Ne vous attendez donc pas à ce que chacun se mette à le faire spontanément.

Une communication adaptée est essentielle : signalez à votre public cible qu'il peut (et doit) désormais trier ses déchets et précisez les modalités.

Utilisez pour ce faire tous les canaux d'informations possibles : e-mail, bulletins d'information internes ou externes, toutes boîtes, brochures distribuées en rue, médias sociaux, etc. Une réunion du personnel est l'occasion idéale pour lancer votre projet de tri. N'oubliez pas de communiquer clairement aux parties prenantes externes (notamment les visiteurs étrangers qui ne parlent pas forcément notre langue ou ne connaissent pas nos règles de tri) qu'ils doivent aussi trier. Félicitez et remerciez tout le monde pour les efforts de tri : l'encouragement a un réel effet positif.

❖ Logistique

Quand vous triez les déchets à la source, vous souhaitez naturellement que les fractions triées (P+MC, papiers-cartons, ...) soient correctement recyclées au bout du compte. Le personnel d'entretien et votre collecteur de déchets jouent un rôle essentiel dans cette étape, ce qui nécessite de former votre personnel d'entretien à la nécessité de maintenir les flux de déchets collectés séparés.

Suivez attentivement l'intégralité de la chaîne logistique, des personnes chargées de vider les poubelles jusqu'aux gestionnaires des déchets qui procèdent à la collecte sélective des différentes fractions. Assurez-vous que celles-ci restent séparées tout au long de la chaîne et se retrouvent dans les conteneurs adéquats, y compris au moment d'être collectées.

Formez le personnel (d'entretien) aux règles de tri du P+MC et vérifiez qu'il utilise bien les sacs bleus P+MC adéquats.

Assurez-vous que les agents d'entretien maintiennent la séparation entre les différents types de déchets et les éliminent dans les conteneurs adéquats fournis par le collecteur de déchets.

Un soutien opérationnel peut être offert par Fost Plus (voir point 3.6.).

La plupart des entreprises et organisations font appel à un opérateur partenaire pour gérer la collecte sélective et le traitement de leurs P+MC et des autres fractions de déchets (verre, papiers-cartons). Dans certains cas, une simple adaptation du contrat qui vous lie à votre collecteur de déchets, en y intégrant les fractions supplémentaires de déchets à gérer, pourrait se révéler suffisante. Accordez aussi l'attention nécessaire au contrat conclu avec ce dernier : ajustez la fréquence de la collecte sélective à vos besoins réels, renseignez-vous sur les frais et demandez un aperçu régulier des quantités collectées ainsi que de la qualité de chaque flux de déchets triés.

3) Informations pratiques

3.1 Qui peut présenter un projet ?

Cet appel à projets vise les **propriétaires**, les **responsables** et les **gérants** (ou leurs délégués) de maisons de repos et de soins, d'établissements et de clubs sportifs et de loisirs, de stations-services (et leurs boutiques associées), de petits centres commerciaux et d'hôpitaux. Les intercommunales en charge des maisons de repos ou des hôpitaux sont également visées par le présent appel à projets. Ces groupes cibles peuvent être issus du secteur privé ou public, en ce qui concerne notamment les hôpitaux.

Les établissements et clubs sportifs et de loisirs visés concernent tous les centres où les activités principales concernant des activités sportives et de loisirs, excepté les clubs affiliés à la Pro League.

À travers cet appel à projet, nous entendons par « club sportif » toute organisation (non gérée par une commune ou une association de communes)¹ offrant des services ou activités sportives pouvant être répartis sur différents sites. Ces « centres sportifs » réfèrent aux infrastructures sportives, aux bâtiments et à leurs dépendances, avec une localisation précise.

Seules les entreprises et associations dont les infrastructures se situent en Wallonie pourront candidater à cet appel à projets.

Seuls les acteurs qui accueillent des visiteurs au sein de leur établissement sont concernés par cet appel à projets. Une entreprise privée ne peut recevoir un subside pour mettre en place le tri à destination de son personnel.

Les acteurs qui reçoivent un soutien financier pour l'installation de poubelles de tri dans le cadre d'autres initiatives supportées par la Région wallonne seront considérées comme non-prioritaires. Leurs projets pourront être retenus lors d'un second tour de sélection si le budget alloué à l'appel à projets le permet.

3.2 Combien de projets peut-on introduire ?

Chaque porteur de projet ne peut introduire qu'**un seul projet**.

3.3 Quelles subventions peuvent être accordées ?

Le budget total alloué par projet sera de minimum 3 000 euros et de maximum 25 000 euros par porteur de projets.

Le budget global alloué au présent appel à projets est de 400 000 euros. La subvention est octroyée dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

3.4 Quels sont les coûts éligibles pour les projets ?

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

❖ Les frais de matériel :

- Poubelle de tri (l'achat d'une poubelle tout-venant individuelle reste à charge du porteur de projet, à l'exception de celle incluse dans un îlot de tri) ;

¹ Les clubs ou centres sportifs gérés par les communes ne rentrent pas dans le périmètre de cet appel à projet. Leurs responsables pourront répondre à l'appel à projets « Tri des déchets d'emballages ménagers générés *out-of-home* 2023 : Projets de tri initiés par les communes et intercommunales de gestion des déchets ».

Vadémécum Tri « *out-of-home* » - CPAS, hôpitaux, maisons de repos et de soins, intercommunales en charge des hôpitaux ou des maisons de repos, stations-services (et boutiques associées), clubs sportifs et de loisirs, petits centres commerciaux - 2023

Attention : Dans le cas où la poubelle de tri proposée dépasse un montant de 1000€/pièce (hors frais d'installation), un devis doit être joint au dossier, afin d'optimiser l'utilisation du budget.

- Matériel de communication destiné à rappeler les règles de tri : affiches, autocollants, etc. La communication suit de préférence les recommandations et supports existants proposés par Fost Plus et disponibles sur www.laboutiquedetri.be et www.fostplus.be ;
 - Moyens de communication visant à mettre en avant les actions menées : campagne porte-à-porte, spot télévision, message radio, médias sociaux, etc. ;
 - Matériel pédagogique pour les formations ;
 - Frais de déplacement.
- ❖ Les frais de personnel : Un forfait fixe de 15% maximum du montant de la subvention accordée peut être demandée pour couvrir les frais généraux en ce compris les frais de personnel, frais d'encadrement, de monitoring, de réunions, de rapportage, ...

3.5 Quels sont les coûts non éligibles pour les projets ?

Les **coûts non éligibles** sont :

- Frais généraux (par exemple : frais/matériel de bureau/informatique) ;
- Frais d'hébergement (par exemple : loyer, chauffage, eau, gaz, électricité) ;
- Heures 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 ;
- Collecte et traitement des déchets ;
- Sacs poubelles ;
- Poubelles individuelles pour les bureaux/à destination du personnel

Ces listes ne sont pas exhaustives, tous les coûts doivent être liés au projet et soumis à l'approbation du département du Sol et des Déchets, chargé du suivi du projet. L'Administration wallonne (Département du Sol et des Déchets du SPW ARNE) se réserve le droit d'ajouter des éléments qui n'auraient pas été pris en compte lors de la rédaction de l'appel à projets.

Il est rappelé aux porteurs de projets qui sont des pouvoirs adjudicateurs l'obligation de respecter la réglementation en matière de marchés publics. Pour les pouvoirs non-adjudicateurs, il y a lieu de respecter les principes essentiels des marchés publics, à savoir : la transparence, la mise en concurrence réelle, l'égalité de traitement et la

non-discrimination dans le cadre des procédures de sollicitation et sélection des offres et d'exécution des contrats, et d'en ménager la preuve.

Enfin, il est rappelé aux porteurs de projet l'interdiction de dépasser un taux de subsidiation de 100 % pour un même objet. Si des subsides publics émanant 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 %.

3.6 Accompagnement des projets sélectionnés

En complément du soutien financier de la Région, les projets pilotes pourront faire appel à l'appui opérationnel de Fost Plus, sous la forme d'une mise à disposition de grands conteneurs (ainsi que des services de post-triage éventuel). Dans ces conteneurs, les services communaux pourront rassembler les sacs de déchets P+MC qui sont collectés via les nouvelles poubelles de tri.

Par ailleurs, comme pour toutes les autres organisations, Fost Plus peut mettre gratuitement à la disposition des communes du matériel de communication avec les consignes de tri. Les communes peuvent télécharger des affiches ou encore passer commande et les faire livrer gratuitement via le site web <https://jetriedansmonentreprise.be>

3.7 Engagements des porteurs de projet

Par le fait d'introduire un dossier de candidature, les porteurs de projet s'engagent à établir un rapportage chiffré de l'évolution de leur projet à l'aide **d'indicateurs de suivi**, tout au long de la période de subventionnement.

Dans leur dossier de candidature, les porteurs de projets préciseront la méthode de suivi qu'ils comptent mettre en œuvre. En plus du suivi d'indicateurs pertinents de type quantitatif visant les quantités et la qualité du tri (ex. évolution des quantités de P+MC triés), la mise en place d'indicateurs de type qualitatif (ex. modification des comportements de tri, qualité des P+MC triés, etc.) pourrait aussi être envisagé.

L'aide reçue dans le cadre de se présent appel à projets est une aide de minimis et est donc soumise au Règlement d'Etat de minimis. Le porteur de projet s'engage à compléter la déclaration sur l'honneur relative aux aides de minimis repris en annexe du présent vademécum.

4) Dépôt de candidature

4.1 Pour les demandeurs « acteurs privés »

Le demandeur devra introduire sa candidature via le formulaire en ligne disponible sur « Mon Espace Wallonie ».

Le formulaire, accessible dès à présent, devra impérativement être complété pour le **15 septembre 2023**. Passé cette date, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Les candidatures manuscrites ou transmises par une autre voie que le formulaire online ne seront pas acceptées.

La complétude du formulaire en ligne ne préjuge toutefois pas du droit de l'administration à demander des informations complémentaires au demandeur lors de l'instruction du dossier.

Pour soumettre votre candidature à cet appel à projets, vous devrez utiliser le formulaire électronique disponible sur le portail de la Wallonie en suivant ce lien : <https://www.wallonie.be/fr>

La procédure d'accès est disponible en cliquant sur le bouton « aide » de la page d'accueil du portail de la Wallonie.

Comment accéder à l'espace professionnel de votre organisation ?

Afin de pouvoir accéder à l'espace professionnel de votre organisation sur Mon Espace, vous devrez avoir reçu au préalable une invitation du **Gestionnaire d'accès principal** (GAP) de votre organisation.

Le GAP est désigné par un représentant légal de votre organisation et a pour rôle de gérer les accès à l'Espace professionnel de votre organisation sur Mon Espace.

Toute la documentation relative à cette procédure se retrouve sous le bouton « Centre d'aide » de Mon Espace (<https://monespace.wallonie.be>).

La procédure d'accès est disponible en cliquant sur le bouton « aide » de la page d'accueil du portail de la Wallonie.

Seuls seront analysés les dossiers soumis dans les temps et dans le format requis.

4.2 Pour les demandeurs « acteurs publics » (CPAS ou intercommunales)

Le demandeur devra introduire sa candidature via le formulaire en ligne disponible sur le « Guichet des Pouvoirs locaux » – dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ».

Le formulaire, accessible dès à présent, devra impérativement être complété pour le **15 septembre 2023**. Passé cette date, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Les candidatures manuscrites ou transmises par une autre voie que le formulaire online ne seront pas acceptées.

La complétude du formulaire en ligne ne préjuge toutefois pas du droit de l'administration à demander des informations complémentaires au demandeur lors de l'instruction du dossier.

Pour soumettre votre candidature à cet appel à projets, vous devrez utiliser le formulaire électronique disponible sur le portail susmentionné.

Seuls seront analysés les dossiers soumis dans les temps et dans le format requis.

4.3 Helpdesk et Liste des FAQ

Les questions relatives au dépôt des candidatures peuvent être envoyées à Mme AERTS Alisa (alisa.aerts@spw.wallonie.be, avec copie à Mme RENWART Marie marie.renwart@spw.wallonie.be).

Toutefois, les questions techniques relatives au dépôt informatique de la candidature doivent être adressées prioritairement au helpdesk Mon Espace ou Guichet des Pouvoirs Locaux (voir point 7).

Une liste des questions fréquemment posées sera éditée et publiée sur le site <http://moinsdedechets.wallonie.be/fr/je-m-engage/appels-projets>.

4.4 Formulaire de candidature

Lors du dépôt de sa candidature, le demandeur précisera les éléments suivants :

- Une description du projet : lieu visé, public-cible visé, contexte, enjeux à rencontrer, acteurs qui seront impliqués, étapes du projet et résultats attendus, mesures déjà mises en place actuellement pour chacun des 5 piliers définis au point 2.3. ;

- Une description détaillée de ce qui sera fait par pilier :
 - **Engagement** : par exemple, signature d'une charte pour signaler que l'établissement/la structure s'engage à trier davantage les déchets d'emballages (si déchets « out-of-home ») ;
 - **Monitoring** : la situation de départ sera décrite, tout comme le suivi qui sera fait (fréquence et déroulement des actions, acteurs impliqués dans le projet). Des indicateurs permettant notamment de suivre les quantités et la qualité du tri seront définis ;
 - **Infrastructure de tri** : par exemple, nombre et type de poubelles installées ;
 - **Implication** : par exemple, mise en place d'un groupe de responsables de tri, d'animations, d'actions de sensibilisation et de formations ;
 - **Logistique** : par exemple, manière avec laquelle la collecte sélective sera assurée et vérification du maintien de la séparation des fractions tout au long de la chaîne logistique.

- La proposition comprend une estimation claire du coût du projet, ainsi qu'une motivation concernant l'utilisation prévue des moyens financiers demandés ;

- Le projet comprend également des éléments d'évaluation permettant de mesurer les effets et les résultats du projet, en ce compris une méthode de suivi de la qualité des différentes fractions triées (à l'aide d'indicateurs mesurables, tels que des informations sur les quantités triées, les erreurs de tri, etc.). Une mesure des indicateurs de suivi doit être prévue en début de projet, à mi-parcours et en fin de projet.

Afin de préparer au mieux le dossier de candidature, ce chapitre présente la table des matières du formulaire de candidature en ligne, ainsi que quelques précisions importantes.

Le formulaire en ligne comporte les champs suivants :

1. Coordonnées

1.1. *Identité du porteur de projet (nom, adresse, téléphone, mail, coordonnée bancaire)*

Attention, il est demandé de vérifier le numéro de compte bancaire sur lequel sera versé le montant de la subvention : ce numéro sera mentionné dans l'arrêté de subvention si votre projet est sélectionné.

1.2. *Identité du responsable de projet (si différent du porteur de projet)*

1.3. *Aides financières publiques déjà reçues par le bénéficiaire durant les 3 dernières années*

2. Projet

2.1. *Nom du projet*

2.2. *Durée estimée du projet*

2.3. *Résumé du projet*

2.4. *Description détaillée*

- 2.4.1. En quoi consiste votre projet (de manière détaillée) et quelles sont les actions déjà mises en place au niveau de la sensibilisation au tri des déchets ?
- 2.4.2. Décrivez en quoi votre projet répond aux cinq piliers du tri (engagements, monitoring, infrastructure, implication et logistique). Donnez une explication détaillée pour chacun des piliers.
- 2.4.3. Détaillez les apports de chaque personnes-ressources/partenaires que vous allez mobiliser pour mener à bien votre projet, ainsi que la manière de les mobiliser et leurs contributions respectives (détaillez SVP)
- 2.4.4. Quels sont les lieux à priori concernés par le projet ? veuillez décrire de manière détaillée la typologie des lieux et quelles sont les raisons (volumes, fréquentation, contexte spécifique) qui justifient la sélection de ces lieux.
- 2.4.5. Quels sont les enjeux/risques liés au projet et comment prévoyez-vous de les surmonter ?
- 2.4.6. Quelles opportunités voyez-vous qui contribuent positivement à la réalisation du projet ?
- 2.4.7. Décrivez avec précision le type d'infrastructures que vous souhaitez acquérir et/ou installer. S'agit-il d'ilots de tri ou de poubelles individuelles ? quelle sera leur contenance estimée, quels flux pourront y être triés ?
- 2.4.8. Décrivez avec précision comment vous allez mesurer la quantité et la qualité des différentes fractions (collecte de données, format, périodicité, ...)
- 2.5. Objectifs et résultats attendus
Sous ce point, veuillez indiquer vos objectifs (et résultats attendus) sous forme d'une estimation des quantités ou du pourcentage de déchets triés ou de la qualité du tri. Mentionnez également le degré d'implication des personnes concernées.
- 2.6. Ressources affectées au projet
 - 2.6.1. Les partenaires/fournisseurs de service existants et/ou potentiels (association, entreprise, commerçant, ...)
 - 2.6.2. Ressources propres (fonds propres, compétences utiles des membres/personnel pour le projet, matériel, coups de main, ...)
- 2.7. Originalité / Plus-value du projet par rapport à la situation existante
- 2.8. Planning proposé : décrivez les étapes de mise en œuvre de votre projet et précisez le timing
- 2.9. Liste du matériel utilisé et/ou des outils développés dans le cadre du projet
3. Indicateurs d'évaluation
Sous ce point sont attendus au moins les indicateurs suivants :
 - « Evolution des quantités de P+MC triés (et éventuellement de déchets de verre et de papier/carton) »
 - « Evolution de la qualité des P+MC triés et éventuellement de déchets de verre et de papier/carton) »
4. Perspectives
 - 4.1. Pérennisation
 - 4.2. Réplicabilité
5. Budget prévisionnel
6. Commentaires éventuels/remarques
7. Annexes
 - 7.1. Annexes obligatoires : Relevé d'identité bancaire correspondant au numéro de compte mentionné au point 1.1. du formulaire
 - 7.2. Annexes facultatives : Calendrier de mise en œuvre détaillé ; Devis ; Tout autre document permettant d'éclairer le jury sur une action particulière.

5) Sélection des dossiers

Un jury constitué au minimum de représentants du Département du Sol et des Déchets, et de Fost Plus sélectionnera un nombre limité de projets qui feront l'objet d'un financement.

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.

La Région a réservé un budget total de l'ordre de 400.000 € pour soutenir les projets sélectionnés. La sélection des meilleurs projets qui bénéficieront du soutien de la Région sera réalisée par le jury, à l'aide d'une grille de cotation.

5.1 Quels sont les critères de sélection ?

Le projet sera évalué par le jury selon les critères suivants (score sur 100) :

- Les **5 piliers** sont-ils suffisamment **représentés** dans le projet ? .../25
- Les **objectifs** sont-ils **en lien avec le champ d'application** de l'AAP ? .../10
- Les **résultats attendus** sont-ils **cohérents et proportionnés** par rapport aux objectifs ? .../10
- Des **partenariats** (internes ou externes) sont-ils **envisagés** avec des acteurs clairement identifiés et dont les rôles futurs sont connus ? .../5
- Le projet montre-t-il une **plus-value par rapport à la situation existante** ? .../10
- Le **planning de réalisation** est-il **cohérent** vis-à-vis des objectifs poursuivis ? .../10
- Le projet propose-t-il des **indicateurs de suivi disponibles et mesurables**, avec au minimum une méthodologie de suivi de la qualité des différentes fractions ? .../20
- Le **budget** est-il **cohérent** vis-à-vis de l'ampleur des objectifs poursuivis ? .../10

5.2 Comment sont sélectionnés les projets ?

Les étapes de la sélection des projets sont les suivantes :

Étapes

Étapes	
1	Présélection – Validation administrative des dossiers : le dossier est-il clair, lisible et complet ? N'est-il déjà pas financé par d'autres budgets de la Région wallonne ? Les projets proposés rentrent-ils dans le cadre ?
2	Évaluation technique des projets selon les 8 critères
3	Sélection des projets par le jury
4	Information de la sélection des projets retenus à la Ministre de l'Environnement
5	Notification écrite aux porteurs de projets sélectionnés ou non

5.3 Processus de classement par le jury

Dans un premier temps, la qualité des dossiers est évaluée par chaque membre du jury individuellement. Sur base d'une grille d'évaluation, chaque membre accorde un score entre 0 (faible) et 10 (excellent) au projet, pour chaque critère de sélection. Chaque score sur 10 sera alors pondéré (c'est-à-dire multiplié par 0,5, 1, 2 ou 2,5) en fonction du critère de sélection afin de tenir compte du poids maximal de chaque critère tel que défini au point 5.1 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Au final, chaque membre du jury attribuera donc à chaque projet déposé un score sur 100.

Dans un second temps, lors d'une réunion collégiale des membres du jury, les projets seront présentés un à un et les scores seront discutés, en particulier si une grande disparité est observée entre les cotes transmises individuellement par chaque membre du jury. Ensuite, les membres du jury vérifieront ensemble et de manière consensuelle si le classement des dossiers est logique et cohérent dans chaque catégorie et de manière transversale.

La moyenne des scores de l'ensemble des membres du jury constituera alors le résultat final du projet. Chaque projet se verra donc attribuer un score final compris entre 0 et 100. L'échelle de valeur considère que, entre 0 et 50, le projet ne peut pas être retenu et qu'entre 51 et 100 le projet peut être retenu. Les meilleurs projets seront soutenus dans la limite du budget disponible. En cas de cotation ex-aequo, le jury désignera les projets retenus en fonction des forces et des faiblesses des différents projets en lice.

Comme mentionné au point 3.1., les demandeurs qui reçoivent un soutien financier pour l'installation des poubelles de tri dans le cadre d'autres initiatives de la Région wallonne seront considérées comme non-prioritaires. Leurs projets peuvent être retenus lors d'un second tour de sélection si le budget disponible le permet.

La liste des projets retenus et non retenus est communiquée à la Ministre wallonne de l'Environnement pour information et signature des Arrêtés de subvention. Les candidats seront ensuite informés du résultat de la sélection des projets déposés. Le délai entre la remise de la candidature et la notification aux lauréats ne peut être précisément établi mais est généralement de plusieurs mois.

5.4 Confidentialité

Les contenus des projets reçus seront traités en toute confidentialité et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une divulgation d'informations qui pourrait nuire à l'initiative entrepreneuriale de la porteuse ou du porteur de projet. Les informations reçues ne pourront servir qu'à l'analyse du projet. Toutefois, un résumé succinct du contenu des projets retenus sera communiqué à l'issue du processus de sélection de l'appel à projets.

6) Calendrier

Les candidatures peuvent être rentrées jusqu'au **15 septembre 2023** (modalités voir point 5.).

Un arrêté de subvention sera notifié aux porteurs de projets sélectionnés.

La période d'éligibilité des frais du projet court à partir de la date de signature de l'arrêté de subvention et jusqu'à la date qui sera notée sur celui-ci.

Le total de la subvention sera liquidé sur base d'un dossier de demande de liquidation. Ce dossier devra parvenir au Département du Sol et des Déchets au plus tard dans les 3 mois qui suivent la fin de la période d'éligibilité et devra contenir au moins les documents suivants :

1. La déclaration de créance ;
2. Les documents justificatifs (factures, déclarations de créance, tickets de caisse, ... accompagnés de leur preuve de paiement) ;
3. Un état justificatif des dépenses (modèle Excel disponible sur demande) ; et
4. Le rapport d'évaluation finale du projet (détaillant les actions menées grâce à la subvention (photos incluses) (modèle Excel disponible sur demande).

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 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 vademécum.

La subvention relative aux actions exécutées par une association de communes par 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.

L'administration se réserve le droit de contrôler sur place la mise en place effective des poubelles de tri. 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 par courriel aux adresses suivantes :

- **Pour toute question relative à l'appel à projets :**
Mme AERTS Alisa (alisa.aerts@spw.wallonie.be) avec copie à Mme RENWART Marie (marie.renwart@spw.wallonie.be)
- **Pour toute question relative à Mon Espace :**
 - Tel : 078 79 01 02
 - Mail : aideenligne@wallonie.be
- **Pour toute question relative au Guichet des Pouvoirs locaux :**
 - Tel : 081/32.36.45
 - Mail : guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

8) Annexe

Déclaration sur l'honneur relative aux aides de minimis

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE L'ENTREPRISE

Aides *de minimis* octroyées et à venir

Vous allez recevoir une aide de la Région Wallonne. La Commission européenne règlemente les aides aux entreprises afin qu'elles ne faussent pas la concurrence. La présente aide est une aide qualifiée de « *de minimis* » au sens de cette réglementation européenne. Au risque de devoir rembourser la somme reçue, le montant des aides dites *de minimis* ne peut dépasser un certain plafond lié au secteur d'activité. Aux fins de vérifier ce plafond, il vous est demandé de compléter le document suivant.

1. Renseignements généraux

Numéro d'entreprise

□□□□-□□□□-□□□□

Infos à compléter par l'autorité subsidiaire

Personne physique (indépendant)

M./Mme. (nom et prénom) **Infos à compléter par l'autorité subsidiaire**

Adresse postale :

Adresse e-mail :

Téléphone/gsm :

Personne morale (société/asbl)

Nom

Forme juridique

Adresse :

Personne représentant légal

M./Mme (nom et prénom)

Téléphone/gsm :

Adresse e-mail :

2. Participations et composition du capital

L'appréciation du seuil s'effectue en tenant compte de toutes les aides *de minimis* reçues au niveau de **l'entreprise unique**. Si votre entreprise est liée à une ou plusieurs autres entreprises (participations, associations, droits de vote, ...), complétez l'annexe. Sinon, passez au point 3.

3. Activités de l'entreprise

L'application des règlements *de minimis* diffère selon le secteur dans lequel l'entreprise est active avec cependant des nuances en fonction de l'activité à subventionner. Il vous est dès lors demandé, **à titre indicatif**, de cocher une des cases suivantes le cas échéant.

- L'entreprise est active dans les secteurs de la **pêche, l'aquaculture (en cas de doute, ces activités correspondent aux codes 03 du Code NACE-BEL)**
- L'entreprise est active dans le secteur de la production primaire de produits agricoles (en cas de doutes, ces activités correspondent aux codes **01.1 à 01.5 du Code NACE-BEL**)
- L'entreprise est active dans le **transport de marchandises par route pour compte d'autrui**.

N.B. : le(s) code(s) NACE de l'entreprise peu(ven)t être obtenu(s) auprès de la Banque-carrefour des entreprises via « BCE public Search », disponible via le lien suivant : <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknaamfonetischform.html>

4. Renseignements relatifs aux aides *de minimis* précédentes

Pour octroyer une aide en vertu de la réglementation *de minimis*, il est nécessaire de tenir compte des autres aides *de minimis* octroyées à l'entreprise au cours de l'exercice fiscal en cours mais aussi des deux derniers exercices fiscaux. Veuillez compléter le tableau repris ci-dessous si vous avez reçu des aides *de minimis* dans cette période. Pour ce faire, gardez à l'esprit la notion d'entreprise unique développée au point 2 supra et indiquez toutes les aides reçues par l'entreprise unique.

N.B. : Pour savoir si une précédente aide reçue est une aide *de minimis*, l'autorité subsidiante vous a remis une attestation d'aide *de minimis* précisant le règlement de laquelle cette aide relève : général, pêche, agriculture, SIEG.

Aides précédemment obtenues et en cours de traitement :

Date de décision	Entité bénéficiaire	Règlement de minimis concerné par la demande	Objet de l'aide	Pouvoir subsidiant	Montant en EUR
□□/□□/□□ □	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Pêche <input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> SIEG	Référentiel	FEDER/ Wallonie... ..... .....	...EUR
□□/□□/□□ □	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Pêche <input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> SIEG	....................	....................	...EUR
□□/□□/□□ □	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Pêche <input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> SIEG	....................	....................	...EUR
□□/□□/□□ □	<input type="checkbox"/> Général <input type="checkbox"/> Pêche <input type="checkbox"/> Agricole <input type="checkbox"/> SIEG	....................	....................	...EUR

TOTAL : ... EUR

5. RGPD : données à caractère personnel

Les données à caractère personnel que vous communiquez au moyen de ce formulaire au Service Public de Wallonie ou à un opérateur intermédiaire agissant en qualité de sous-traitant,¹ (ci-après « nous »), sont indispensables pour vérifier que l'entreprise remplit les conditions prévues par un des règlements *de minimis*².

En tant que responsable de traitement, nous collectons et traitons vos données personnelles conformément au règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « RGPD »).

¹ Cette phrase doit être complétée par le SPW (ou l'opérateur intermédiaire) compétent octroyant l'aide (coordonnées complètes).
² Règlements *de minimis* 2013/1407, 2013/1408, 2014/717 et *de minimis* SIEG.

Le traitement des données est nécessaire au respect de la législation européenne relative aux aides d'état.³

Nous conservons ces données pendant une durée de dix ans à dater du premier janvier de l'année de l'octroi de l'aide.

Si vous souhaitez exercer votre droit d'accès à vos données à caractère personnel, si vous considérez que vos données personnelles sont inexactes ou incomplètes ou si vous avez des questions relatives au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie, à l'adresse suivante : SPW Support-Cellule Protection des Données, Place de la Wallonie 1, 5100 Jambes ou via l'adresse courriel : dpo@spw.wallonie.be. Veuillez à lui communiquer une copie de votre pièce d'identité. Vous pouvez également remplir le formulaire de « Demande de droits d'accès à mes données personnelles » qui est disponible sur notre site [Mon Espace \(wallonie.be\)](http://MonEspace.wallonie.be). Celui-ci nous permet de traiter plus rapidement votre demande. Si dans le mois de votre demande, vous n'avez reçu aucune réaction de notre part, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données à l'adresse suivante : 35, rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse courriel : contact@apd-gba.be.

6. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné, (Nom et prénom),

Agissant en tant que personne physique

Agissant en tant que représentant légal de l'entité (raison sociale/dénomination), enregistrée sous le n° d'entreprise et dûment habilitée à engager l'entreprise,

Atteste sur l'honneur que les renseignements mentionnés ci-dessus sont exacts et complets.

Je m'engage à fournir les attestations relatives aux informations communiquées ci-dessus à la demande de l'administration.

Je suis conscient que si les renseignements transmis sont inexacts ou incomplets, les aides obtenues sur base de ceux-ci devront être remboursées.

Fait à, le

Signature,

³ Selon le type d'aide octroyé : règlement *de minimis* 2013/1407, 2013/1408, 2014/717, *de minimis* SIEG.

ANNEXE

Cette partie de la déclaration n'est à remplir que si votre l'entreprise a des participations de fait ou de droit dans d'autres entreprise (voy. point 1.1) et/ou si d'autres entreprises ont des liens avec votre l'entreprise (voy. 1.2). Le cas échéant, les aides de minimis de ces entreprises devront être reprises dans le tableau du point 3.

1.1. Participations de fait ou de droit détenues par votre entreprise dans d'autres entreprises

Complétez le tableau ci-dessous et indiquez chaque entreprise dans laquelle votre entreprise :

- a) A la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés OU ;
- b) A le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance OU ;
- c) A le droit d'exercer une influence dominante en vertu d'un contrat ou en vertu d'une clause des statuts OU ;
- d) Contrôle seule, ou en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

N° d'entreprise	Dénomination/raison sociale	Forme juridique
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□

1.2. Entreprises liées à votre entreprise

Complétez le tableau et indiquez chaque entreprise qui aurait un des liens suivants avec la vôtre :

- e) La majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de l'entreprise demanderesse OU ;
- f) Le droit de nommer ou de révoquer la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'entreprise demanderesse OU ;
- g) Le droit d'exercer une influence dominante sur l'entreprise demanderesse en vertu d'un contrat conclu avec celle-ci ou en vertu d'une clause des statuts de celle-ci OU ;
- h) Le contrôle, en vertu d'un accord conclu avec d'autres actionnaires ou associés de cette autre entreprise, la majorité des droits de vote des actionnaires ou associés de celle-ci.

N° d'entreprise	Dénomination/raison sociale	Forme juridique
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□
□□□□-□□□-□□□