

***Arrêté du Gouvernement wallon du 24 novembre 2022  
relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés  
en matière de gestion de la propreté publique***

Circulaire administrative

Version : mai 2023

## Table des matières

Avant-propos .....	4
<b>1. Réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an .....</b>	<b>5</b>
1.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention.....	5
→ Quels sont les annexes à joindre au formulaire ? .....	5
→ Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ? .....	5
1.2. Définir un plan d'échantillonnage .....	6
→ Comment proposer un plan d'échantillonnage ? .....	7
→ Comment faire valider le plan d'échantillonnage par le SPW-ARNE avant de faire les mesures de terrain ? .....	7
1.3. Réaliser les mesures de la propreté public sur le terrain .....	8
1.4. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention .....	9
→ Quels sont les annexes à joindre au formulaire ? .....	9
→ Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ? .....	10
<b>2. Élaboration d'un plan local de propreté .....</b>	<b>11</b>
2.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention.....	11
→ Quels sont les annexes à joindre au formulaire ? .....	11
→ Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ? .....	11
2.2. Ecrire le plan local de propreté.....	12
2.3. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention .....	13
→ Quels sont les annexes à joindre au formulaire ? .....	13
→ Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ? .....	14
<b>3. Évaluation et mise à jour du plan local de propreté .....</b>	<b>15</b>
3.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention.....	15
→ Quels sont les annexes à joindre au formulaire ? .....	16
→ Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ? .....	16
3.2. Mise à jour des fiches actions du plan local de propreté .....	16
→ Quelles sont les informations à mettre à jour ? .....	16

- 3.3. Mise à jour des indicateurs globaux du plan local de propreté.....17
  - Quelles sont les informations à fournir ? .....17
- 3.4. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention .....18
  - Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?.....19
  - Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ? .....19

## Avant-propos

Cette circulaire administrative interprétative à destination des communes et associations de communes a pour but de faciliter la compréhension de l'AGW du 24 novembre 2022 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de gestion de la propreté publique (ci-après dénommé en abrégé l'« AGW »). Elle reprend les différentes étapes à suivre et à réaliser afin de mener à bien les procédures de demande et de liquidation des subventions.

Les **formulaires** de demande de subvention et de demande de liquidation des subventions sont disponibles sur le Guichet des Pouvoirs Locaux. Leur utilisation est obligatoire pour toute demande ou liquidation des subventions relative à l'AGW. En complément, le présent document renseigne les **outils disponibles** afin d'aider les communes et associations de communes dans la mise en œuvre des actions subsidiées. L'utilisation de ces outils n'est pas obligatoire, mais recommandée.

L'AGW porte sur l'octroi de **3 subventions** reprises dans le tableau ci-dessous. Chaque commune ou association de communes peut bénéficier de ces subventions, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, de manière cumulative (Art. 2 de l'AGW).

Intitulé de la subvention	Montant de la subvention
Réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an	1000€
Élaboration d'un plan local de propreté	2000€
Evaluation et révision annuelle du plan local de propreté	1000€

## 1. Réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an

### 1.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 1. Demande de subvention relative à la réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 1. Demande de subvention relative à la réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an ».

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

Une **copie de la décision du Collège communal** (ou de l'organe compétent de l'association de communes) qui atteste l'engagement de la commune (ou de l'association de communes) à réaliser les quatre campagnes de mesures de la propreté publique est nécessaire. Le cas échéant, un document attestant la **délégation des communes** vers l'association de communes vers ledit organe compétent sera joint au dossier (Art. 8 de l'AGW).

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de subvention est **complet et recevable** (Art. 11 de l'AGW). Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60 jours** prenant cours à dater de la réception de l'accusé de réception pour fournir les éléments manquants (Art. 11 de l'AGW).

Les actions, mieux décrites ci-après, ne peuvent démarrer qu'une fois que le dossier est déclaré **complet**.

## 1.2. Définir un plan d'échantillonnage

**Recommandé : Rendez-vous sur le site de Be WaPP – espace personnel**

<https://www.bewapp.be/connexion/>

Accédez à l'application « Clic 4 WaPP »

Onglet « Gestionnaire »

L'application **Clic 4 WaPP**, développée par l'asbl Be WaPP en collaboration avec le SPW-ARNE, est un **outil de mesure de la propreté publique** mis à disposition des communes dans le but de suivre l'évolution de la propreté de leur territoire. Elle dématérialise et facilite la mise en œuvre des actions qui peuvent être menées annuellement par les communes et associations de communes pour prétendre à la subvention reprise à l'Article 2, 1° de l'AGW.

Il s'agit d'une **application web** qui ne nécessite **aucune installation** sur l'ordinateur, le smartphone ou la tablette de l'utilisateur. La création d'un compte utilisateur sur le site de Be WaPP est cependant nécessaire afin de disposer des accès requis pour l'utilisation de l'application. L'accès et la création d'un compte s'effectue via le lien suivant : <https://www.bewapp.be/connexion/>.

Be WaPP s'engage à ne pas utiliser les données récoltées, à des fins de divulgation vers le grand public, à des fins de comparaison de la propreté publique entre les communes ou encore à des fins commerciales.

Si le collège communal ne souhaite pas utiliser l'application Clic 4 WaPP pour effectuer les mesures de la propreté publique, il peut s'adresser par e-mail à Madame Alisa AERTS ([alisa.aerts@spw.wallonie.be](mailto:alisa.aerts@spw.wallonie.be)) (avec copie à Madame Marie RENWART ([marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be)) afin de mettre en place une solution alternative.

Un guide de l'utilisateur de l'outil Clic 4 WaPP détaille l'ensemble de la méthodologie de mesure et est disponible sur le site de Be WaPP ou par demande à Madame Alisa AERTS ([alisa.aerts@spw.wallonie.be](mailto:alisa.aerts@spw.wallonie.be)) (avec copie à Madame Marie RENWART ([marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be))).

→ *Comment proposer un plan d'échantillonnage ?*

Un plan d'échantillonnage doit être défini. Il est composé de **12 tronçons<sup>1</sup>** de mesure de **200 mètres de long** par commune, ceux-ci étant répartis dans **8 types de lieux** de la manière suivante (Art. 4, 1<sup>o</sup> de l'AGW) :

Types de lieux	Tronçon minimum
Alentours des écoles	1
Arrêts de transports en commun	1
Quartiers commerçants	2
Centres villes ou centres de villages	2
Stations-services et parkings publics	1
Bords de routes communales	1
Espaces « naturels » fréquentés et parcs	2
Quartiers résidentiels	2

L'application Clic 4 WaPP, via l'onglet « gestionnaire », permet **la création** de ces tronçons sur une carte de la commune (cf. pages 14 à 16 du Guide de l'utilisateur Clic 4 WaPP).

→ *Comment faire valider le plan d'échantillonnage par le SPW-ARNE avant de faire les mesures de terrain ?*

Le plan d'échantillonnage proposé par la commune doit **obligatoirement être validé** par le SPW-ARNE (Art. 13, 1<sup>o</sup> de l'AGW). Pour demander la validation de son plan d'échantillonnage, une fois qu'elle a **créé** et **finalisé** ses tronçons sur l'application (cf. page 16 du Guide de l'utilisateur Clic 4 WaPP), la commune envoie un e-mail à Madame Alisa AERTS ([alisa.aerts@spw.wallonie.be](mailto:alisa.aerts@spw.wallonie.be)) (avec copie à Madame Marie RENWART ([marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be))). **Après validation** par le SPW-ARNE dans les 30 jours de la demande, la commune peut **débuter** les mesures de terrain.

<sup>1</sup> Pour les communes urbaines reprises ci-après, 6 tronçons supplémentaires sont nécessaires et sont répartis dans 6 types de lieux (Arlon, Ath, Bastogne, Charleroi, Ciney, Dinant, Eupen, Huy, La Louvière, Libramont-Chevigny, Liège, Malmédy, Marche-en-Famenne, Mons, Mouscron, Namur, Nivelles, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Spa, Tournai, Verviers, Virton, Waremme et Wavre) (Art. 4, 2<sup>o</sup> de l'AGW).

### 1.3. Réaliser les mesures de la propreté public sur le terrain

**Recommandé : Rendez-vous sur le site de Be WaPP – espace personnel**

<https://www.bewapp.be/connexion/>

Accédez à l'application « Clic 4 WaPP »

Onglet « Opérateur »

Les campagnes de mesures de la propreté publique le long des tronçons du plan d'échantillonnage s'effectuent aux cours de **4 périodes** déterminées par l'AGW et reprises dans le tableau ci-dessous. La première période du cycle est déterminée par la commune (Art. 4, 3° de l'AGW). Aucune campagne de mesures faite en dehors de ces périodes ne pourra être acceptée.

Nom de la période	Période
Printemps	Du 1 <sup>er</sup> février au 31 mars
Été	Du 1 <sup>er</sup> mai au 30 juin
Automne	Du 1 <sup>er</sup> août au 30 septembre
Hiver	Du 1 <sup>er</sup> novembre au 31 décembre

Lors des campagnes de mesures, les **déchets sauvages**<sup>2</sup> et les **autres types de nuisances** à la propreté publique repris en bas de page<sup>3</sup> font l'objet d'un recensement (Art. 4, 4° de l'AGW). Un recensement est à faire sur chacun des tronçons du plan d'échantillonnage, à chaque période déterminée ci-dessus. L'application Clic 4 WaPP, via l'onglet « opérateur », permet le comptage desdites nuisances pour chaque tronçon du plan d'échantillonnage. L'application conserve également l'historique des campagnes de recensement, et permet le suivi de ses données par la commune via un tableau de bord.

<sup>2</sup> Canettes usagées, bouteilles usagées, autres déchets d'emballage alimentaire, déchets d'emballage non-alimentaire, chewing-gums usagées, mégots, journaux usagés, prospectus usagés ou tickets usagés.

<sup>3</sup> Les dépôts clandestins de moins de 1m<sup>3</sup>, les dépôts clandestins de plus de 1m<sup>3</sup>, les poubelles domestiques non collectées, les poubelles publiques débordantes, les déjections canines ou d'autres animaux, les souillures adhérentes, les graffitis ou tags non autorisés couvrant moins de 1m<sup>2</sup>, les graffitis ou tags non autorisés couvrant 1 à 5 m<sup>2</sup>, les graffitis ou tags non autorisés couvrant plus de 5m<sup>2</sup>, les affichages non autorisés, les patrimoines urbains délabrés, les soupiriaux encombrés, les rigoles ou avaloires bouchés.



La **méthodologie** de mesures recommandée à chaque recensement est la suivante : l'opérateur parcourt une première fois le tronçon pour comptabiliser les déchets sauvages, et ensuite une seconde fois pour recenser les autres nuisances (cf. pages 17 à 22 du Guide de l'utilisateur de Clic 4 WaPP).

## 1.4. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 2. Demande de liquidation relative à la réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 2. Demande de liquidation relative à la réalisation de quatre campagnes de mesures de la propreté publique étalées sur un an ».

Le subside est octroyé **après clôture des quatre campagnes** de mesures de la propreté publique effectuées sur **l'ensemble des tronçons** de mesure du plan d'échantillonnage validé par le SPW, au cours des quatre périodes de mesure définies précédemment (Art. 4, 4° de l'AGW). La demande de liquidation de la subvention s'effectue **au plus tard durant l'année qui suit** la réalisation de la dernière mesure (Art. 17 de l'AGW).

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

La **déclaration de créance** pour un montant de 1000 euros, dument complétée et signée par la commune ou l'organe compétent de l'association de communes est à joindre (Art. 13, 1° de l'AGW). L'administration est en mesure de vérifier le plan d'échantillonnage et la bonne réalisation des quatre campagnes de mesures sur l'application Clic 4 WaPP. Pour les communes ne souhaitant pas utiliser l'application, la preuve de la validation du plan d'échantillonnage par l'administration régionale ainsi que la preuve de la réalisation des quatre campagnes de mesures seront jointes également.

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de liquidation est **complet et recevable**. Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60 jours** pour fournir les éléments manquants (Art. 15 de l'AGW).

Le Ministre dispose de **90 jours** pour **statuer** sur la demande de liquidation (Art. 16 de l'AGW).

Enfin, il est à noter que cette **subvention est annuelle** : lorsque la commune finalise un cycle de quatre campagnes de mesures de la propreté publique établies sur un an à l'aide de l'outil Clic 4 WaPP, elle peut compléter de nouveau le formulaire de demande de subvention afin de prétendre à la subvention pour un nouveau cycle de mesure.

## 2. Élaboration d'un plan local de propreté

### 2.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 3. Demande de subvention relative à l'élaboration d'un plan local de propreté »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 3. Demande de subvention relative à l'élaboration d'un Plan local de propreté ».

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

Une **copie de la décision du Collège communal** (ou de l'organe compétent de l'association des communes) qui atteste l'engagement de la commune (ou de l'association des communes) à élaborer un plan local de propreté est nécessaire. Le cas échéant, un document attestant la **délégation des communes** de l'association de communes vers ledit organe compétent sera joint au dossier (Art. 9 de l'AGW).

Par ailleurs, la mise en place de l'outil Clic 4 WaPP sur le territoire de la commune est une condition d'accès au subside pour l'élaboration d'un plan local de propreté (Art. 9, 1° de l'AGW). Pour prétendre à la subvention visée à l'Art. 2, 2° de l'AGW, la commune ou l'association de communes doit dès lors remplir également l'ensemble des conditions décrites au point 1. du présent document, soit préalablement, soit en parallèle de la démarche visée ci-dessous.

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de subvention est **complet et recevable**. Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60**

**jours** prenant cours à dater de la réception de l'accusé de réception pour fournir les éléments manquants (Art. 11 de l'AGW).

Les actions, mieux décrite ci-après, ne peuvent démarrer qu'une fois que le dossier est déclaré **complet**.

## 2.2. Ecrire le plan local de propreté

Un plan local de propreté est un **ensemble d'actions coordonnées**, à l'échelle du territoire de la commune, de **lutte contre l'apparition de déchets sauvages et de dépôts clandestins**. Il comprend un diagnostic de la situation de départ, une analyse des forces et faiblesses de la commune et la mise en place d'une stratégie communale déployées en actions de propreté publique.

Le plan local de propreté de la commune doit suivre la structure présentée en **annexe de l'AGW**, et répondre aux exigences qui y sont reprises (Art. 5, 1° de l'AGW). Notamment, les résultats de la première des quatre campagnes de mesures de la propreté publique à l'aide de l'outil Clic 4 WaPP devront être présentés dans la partie « diagnostic » du plan local de propreté (cf. point 2.3.1. de l'annexe de l'AGW).

Le choix du support et du format sur lequel le plan local de propreté sera établi est laissé à l'appréciation de la commune, pour autant que le document final puisse être joint au dossier de demande de liquidation du Guichet des Pouvoirs Locaux (voir ci-après). L'administration régionale attire toutefois l'attention des bénéficiaires sur l'existence d'une **plateforme informatique** développée par l'asbl Be WaPP dont l'objectif est de dématérialiser l'élaboration du plan local de propreté. L'ensemble des champs en annexe de l'AGW est repris sur la plateforme sous la forme d'un formulaire dynamique permettant un encodage progressif et facilité des informations requises. L'export du plan local de propreté finalisé est ensuite possible en PDF et pourra être joint au dossier de liquidation de la subvention.

**Recommandé : Rendez-vous sur le site de Be WaPP – espace personnel**

<https://www.bewapp.be/connexion/>

Accédez à la plateforme « plan local de propreté »

## 2.3. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 4. Demande de liquidation relative à l'élaboration d'un plan local de propreté »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 4. Demande de liquidation relative à l'élaboration d'un plan local de propreté ».

Le subside est liquidé sur la base d'une **évaluation favorable** établie par l'administration régionale au départ des critères d'évaluation du plan local de propreté repris en annexe de l'AGW (Art. 5 de l'AGW). La demande de liquidation de la subvention s'effectue **au plus tard durant l'année qui suit** la réalisation de la dernière action subsidiable (Art. 17 de l'AGW).

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

Le dossier de demande de liquidation comporte la **déclaration de créance** pour un montant de 2000 euros, dûment complétée et signée par la commune ou l'organe compétent de l'association de communes et le **projet de plan local de propreté** établi par la commune (Art. 13, 2° de l'AGW).

Par ailleurs, l'administration régionale rappelle que la subvention est conditionnée à la réalisation d'au moins une des quatre campagnes de mesures de la propreté publique à l'aide de l'outil Clic 4 WAPP. Les actions concernant la définition du plan d'échantillonnage devront dès lors avoir également été réalisées en amont de la demande de liquidation de la subvention visée à l'art. 2, 2° de l'AGW (Art. 13, 2° de l'AGW).

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de liquidation est **complet et recevable**. Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60 jours** pour fournir les éléments manquants (Art. 15 de l'AGW).

Le Ministre dispose de **90 jours** pour **statuer** sur la demande de liquidation (Art. 16 de l'AGW).

NB : la subvention visée à l'Art. 2, 2° de l'AGW **n'est pas une subvention annuelle**. Elle peut cependant être demandée à chaque fois que la commune rédige (ou fait rédiger par l'association de communes) un nouveau plan. **Le SPW-ARNE estime qu'un plan local de propreté doit être mis en œuvre durant une période d'au minimum 2 années avant qu'un nouveau plan soit rédigé l'année suivante**. Durant ces deux (ou plus) années de mise en œuvre du plan, la commune peut prétendre à la subvention visée à l'Art. 2, 3° de l'AGW mieux explicitée ci-après.

### 3. Évaluation et mise à jour du plan local de propreté

#### 3.1. Modalité de dépôt d'une demande préalable de subvention

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 5. Demande de subvention relative à la remise annuelle des indicateurs d'évaluation d'un plan local de propreté et à sa révision »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 5. Demande de subvention relative à la remise annuelle des indicateurs d'évaluation d'un plan local de propreté et à sa révision ».

Lorsque le plan local de propreté d'une commune est validé par l'administration régionale, les actions qu'il contient peuvent être mises en œuvre sur le territoire de la commune. La mise en œuvre des actions n'est pas subventionnable via l'AGW dont il est question. Néanmoins, l'évaluation par la commune des actions mises en œuvre, de même que la mise à jour des indicateurs globaux du plan local de propreté sont des actions subventionnables, visée à l'Art. 2, 3° de l'AGW, pour autant que le plan local de propreté ait été évalué favorablement par l'administration régionale. Dès lors, les communes désireuses de bénéficier de la subvention visée à l'Art. 2, 3° de l'AGW doivent préalablement mettre en œuvre les actions visées aux Articles 4 et 5 de l'AGW, mieux décrites ci-avant (cf. point 1 et 2 du présent document).

Il est à noter que c'est bien la **démarche d'évaluation** du plan qui est subventionnée, et qu'une évaluation mitigée, voire négative (par exemple, une action n'a pas atteint l'objectif d'amélioration de la propreté que la commune s'était fixée) n'entraîne pas un refus du subside.

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

Une **copie de la décision du Collège communal** (ou de l'organe compétent de l'association des communes) qui atteste l'engagement de la commune (ou de l'association des communes) à mettre à jour ses indicateurs d'évaluation du plan local de propreté est nécessaire, ainsi que le **plan local de propreté** tel qu'approuvé par le SPW-ARNE. Le cas échéant, un document attestant la **délégation des communes** de l'association de communes vers ledit organe compétent sera joint au dossier (Art. 10 de l'AGW).

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de subvention est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de subvention est **complet et recevable**. Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60 jours** prenant cours à dater de la réception de l'accusé de réception pour fournir les éléments manquants (Art. 11 de l'AGW).

Les actions, mieux décrites ci-après, ne peuvent démarrer qu'une fois que le dossier est déclaré **complet**.

### 3.2. Mise à jour des fiches actions du plan local de propreté

→ *Quelles sont les informations à mettre à jour ?*

À la suite de la mise en œuvre des actions du plan local de propreté de la commune sur son territoire, ou d'une partie des actions pour l'année visée, les fiches actions concernées font l'objet d'une évaluation (Art. 6, 2° de l'AGW). Cette évaluation doit tenir compte des objectifs fixés par la fiche (par exemple : la mise en place de cendriers permettra une diminution de 30% des mégots au sol). Il est demandé à la commune de compléter chaque fiche action avec l'évolution des indicateurs de moyen et de résultats enregistrés pour cette fiche au cours de l'année évaluée. Sur cette base, il est demandé à la commune de faire une brève évaluation de l'action dans la fiche elle-même : l'objectif de la fiche a-t-il été atteint ? (Dans notre exemple : observe-t-on une diminution de 30 % des mégots après la mise en place des cendriers ?).



Selon l'évaluation qui aura été faite des actions, la commune peut proposer une mise à jour des fiches action (l'objectif d'une fiche peut, par exemple, être revu à la baisse ou à la hausse), et l'action peut se poursuivre l'année ou les années suivante(s). La commune peut également proposer de nouvelles actions qui n'étaient pas prévues dans son plan, mais sont devenues pertinentes pour une raison qu'elle explicitera dans la nouvelle fiche action qui sera écrite à cette occasion (Art. 6, 3° de l'AGW).

### 3.3. Mise à jour des indicateurs globaux du plan local de propreté

→ *Quelles sont les informations à fournir ?*

Les indicateurs globaux du plan local de propreté doivent également être mis à jour (Art. 6, 1° de l'AGW). Ces indicateurs, demandé par la Région, sont :

- a. Le **coût de la gestion de la propreté publique** sur l'ensemble du territoire communal pour l'année au cours de laquelle le plan local de propreté a été mis en œuvre (Art. 6, 1°, a). Pour cela, un formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 7. Evaluation du coût de la propreté publique » ;

**Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :**

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 7. Evaluation du coût de la propreté publique »

- b. Les **tonnages de déchets sauvages et de dépôts clandestins** sur l'ensemble du territoire communal pour l'année au cours de laquelle le plan local de propreté a été mis en œuvre (Art. 6, 1°, b). Pour cela, il est demandé à la commune de remplir les champs dédiés aux déchets de la propreté publique lors du remplissage annuel du formulaire FEDEM mis à disposition par le Département du Sol et des Déchets du SPW-ARNE (FEDEM = Questionnaire annuel adressé aux communes portant sur les statistiques et la taxe favorisant la collecte sélective des déchets ménagers) ;

Obligatoire au moment de la campagne annuelle FEDEM - Rendez-vous sur le site du département du sol et des déchets :

<http://formowd.environnement.wallonie.be/welcome.jsp>

Formulaire : « FEDEM »

- c. Les **mesures de la propreté publique** via l'outil Clic 4 WaPP pour l'année au cours de laquelle le plan local de propreté a été mis en œuvre (Art. 6, 1<sup>o</sup>, c). Ces mesures sont à effectuer via l'application Clic 4 WaPP. Pour plus d'informations, veuillez consulter le point 1. du présent document.

### 3.4. Remplir le formulaire de liquidation de la subvention

Obligatoire - Rendez-vous sur le guichet des pouvoirs locaux :

<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/>

Matière « Environnement & Agriculture »

Catégorie « Sols, Pollution et Déchets »

Formulaire : « 6. Demande de liquidation relative à la remise annuelle des indicateurs d'évaluation du plan local de propreté et à sa révision »

Le formulaire à compléter se trouve sur le Guichet des Pouvoirs Locaux, dans la matière « Environnement & Agriculture » et la catégorie « Sols, Pollution et Déchets ». Il s'intitule « 6. Demande de liquidation relative à la remise annuelle des indicateurs d'évaluation du plan local de propreté et à sa révision ».

Le subside est octroyé **après transmission de l'ensemble des informations** à l'administration régionale, à savoir :

- La remise, sous forme PDF en annexes au formulaire, des fiches action complétées avec l'évolution des indicateurs de moyen et d'impact, ainsi qu'une note d'évaluation de l'action ;
- La remise, sous forme PDF en annexes au formulaire, des fiches action mise à jour, et/ou des nouvelles fiches actions à ajouter au plan ;
- La complétude du formulaire n° 7 tel que visé au point 3.3.a du présent document ;
- La complétude du formulaire FEDEM tel que visé au point 3.3.b du présent document ;

- L'enregistrement dans l'application Clic 4 WaPP de quatre campagnes de mesure de la propreté publique tel que visé au point 3.3.c du présent document.

La demande de liquidation de la subvention s'effectue **au plus tard durant l'année** qui suit la réalisation de la dernière action subsidiable (Art. 17 de l'AGW).

→ *Quels sont les annexes à joindre au formulaire ?*

Le dossier de demande de liquidation comporte la **déclaration de créance** pour un montant de 1000 euros, dûment complétée et signée par la commune ou l'organe compétent de l'association de communes ainsi que les **fiches actions** visées ci-dessus.

→ *Que se passe-t-il une fois que la demande de liquidation est envoyée ?*

L'administration régionale dispose de **30 jours** pour remettre un **accusé de réception** au demandeur, précisant si le dossier de demande de liquidation est **complet et recevable**. Si le dossier est déclaré **incomplet**, le demandeur dispose d'un délai de **60 jours** pour fournir les éléments manquants (Art. 15 de l'AGW).

Le Ministre dispose de **90 jours** pour **statuer** sur la demande de liquidation (Art. 16 de l'AGW).

NB : la subvention visée à l'Art. 2, 3<sup>o</sup> de l'AGW peut être demandée chaque année, à chaque fois que la commune souhaite évaluer son plan local de propreté pour l'année écoulée.

Par délégation de  
**Bénédicte HEINDRICHS**  
Directrice générale

Marc HERMAN,  
Inspecteur général



#### CONTACT

Direction des Infrastructures  
de Gestion et de la Politique  
des Déchets  
Tél. : +32 (0)81 33 65 58

#### VOS GESTIONNAIRES

Alisa AERTS, Attachée qualifiée  
Tél. : +32 (0)81 33 65 95  
[alisa.aerts@spw.wallonie.be](mailto:alisa.aerts@spw.wallonie.be)

Marie RENWART, Attachée  
Tél. : +32 (0)81 33 65 45  
[marie.renwart@spw.wallonie.be](mailto:marie.renwart@spw.wallonie.be)

