

RÉGION WALLONNE

ARRÊTÉ MINISTÉRIEL RELATIF A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION CONCERNANT

LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE LOCALE ÉNERGIE-CLIMAT -VOLET RESSOURCES HUMAINES- **COORDINATION OFFICIEUSE**

Le Vice-Président et Ministre du Climat, de l'Énergie et de la Mobilité ;

Vu le décret du 17 décembre 2020 contenant le budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2021 ;

Vu le Décret du 15 décembre 2011 portant sur l'organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes (Décret WBFin) ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 juin 2017 portant sur l'organisation des contrôle et audit internes budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire des Services du Gouvernement wallon, des services administratifs à comptabilité autonome, des entreprises régionales, des organismes et du Service du Médiateur en Région wallonne ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2019 fixant la répartition des compétences entre les Ministres et réglant la signature des actes du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 26 septembre 2019 portant sur le règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Vu l'avis de l'Inspection des finances, donné le 01/12/21

Vu l'accord du Ministre du budget, donné le 09/12/21 ;

Considérant l'appel à candidature POLLEC 2021 lancé par le Gouvernement wallon en date du 20/05/2021 ayant pour objet :

- L'élaboration, l'actualisation, la mise en œuvre et le suivi des Plans d'Actions pour l'Énergie Durable et le Climat [PAEDC] – soutien ressources humaines –
- La réalisation de leur plan d'action pour l'énergie durable et le Climat PAED(C) – soutien aux investissements.

Considérant que la date limite du dépôt des candidature était le 14/09/2021 ;

Considérant que les communes visées à l'article 1^{er} du présent arrêté ont introduit un dossier jugé éligible et ont été retenues dans le cadre de l'appel à candidature pour la mise en place d'une politique locale Énergie Climat ;

ARRETE :

Article 1er. Bénéficiaire

§1. À charge de l'article 43.01 de la D.O. 16, Titre 1, programme 31, du budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2021, des subventions pour un montant total de **XX €** sont accordées aux bénéficiaires mentionnés au §2 du présent article pour la mise en place d'une politique locale Énergie Climat à l'horizon 2030 - volet ressources humaines.

§2. La subvention est répartie comme suit :

Commune	PAEDC ¹	Montant du subside	N° de compte Volet 1	N°BCE	AB V1	N° AM V1	Trora V1
---------	--------------------	-----------------------	-------------------------	-------	-------	-------------	----------

¹ État d'avancement du PAEDC,

- C1 :

- Élaboration, suivi et pilotage du PAEDC
- Actualisation du PAED (objectif 2020) en PAEDC (objectif 2030 -55% et objectif 2050 neutralité carbone), suivi et pilotage du PAEDC

- C2 :

- Suivi et pilotage du PAEDC

Article 2. Objet de la subvention

§1^{er}. La subvention s'inscrit dans le cadre de l'initiative européenne de la Convention des Maires².

En adhérant à la Convention des Maires une commune s'engage à :

- Souscrire à une vision commune pour 2050 : accélérer la décarbonisation de leurs territoires, renforcer leur capacité d'adaptation aux impacts inévitables du changement climatique et permettre à leurs citoyens d'accéder à une énergie sûre, durable et abordable ;
- Réduire les émissions de CO₂ (et éventuellement d'autres gaz à effet de serre) sur son territoire d'au moins 40 % d'ici 2030, grâce notamment à une meilleure efficacité énergétique et à un recours accru à des sources d'énergie renouvelables ;
- Renforcer sa résilience en s'adaptant aux incidences du changement climatique.

Afin de traduire ces engagements en actions concrètes, la commune doit appliquer l'approche pas-à-pas suivante :

- Effectuer un bilan des émissions et une évaluation des risques et vulnérabilités liés au changement climatique,
- Présenter un plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat
- Établir un rapport au moins tous les deux ans à dater de la présentation du plan d'action en faveur de l'énergie durable et du climat, à des fins d'évaluation, de suivi et de vérification.

L'ensemble des démarches à réaliser dans le cadre de la Convention des Maires est détaillée dans le Guide pratique publié par la Wallonie et disponible sur le site <http://conventiondesmaires.wallonie.be>

§2. La subvention a pour objet de permettre aux communes d'engager/mettre à disposition des ressources humaines internes et/ou de réaliser une sous-traitance pour :

- Élaborer un Plan d'action pour l'Énergie Durable et le Climat [PAEDC] ou actualiser un PAED³ ;
- Ou/et de mettre en œuvre et piloter leur PAEDC ;

Les ressources humaines engagées ou mises à disposition devront au minimum porter sur :

- 1/3 ETP pour les communes de moins de 11.000 habitants ;
- 1/2 ETP pour les communes de moins de 50.000 habitants ;
- 1 ETP pour les communes de plus de 50.000 habitants.

Ce taux d'occupation peut être augmenté, à budget constant, jusque maximum 1 ETP.

Les missions et les livrables devant être réalisées dans le cadre de la coordination POLLEC sont décrites dans **les annexes 1,2 et 3** du présent arrêté.

Article 3. Durée

§1 Le subside porte sur une durée de 24 mois maximum comprise entre le 1^{er} janvier 2022 et le 31 décembre 2024.

§2. Le planning de l'action est repris à **l'annexe 2** du présent arrêté.

Article 4. Condition d'octroi de la subvention

² <https://www.conventiondesmaires.eu/>

³ On entend par actualiser : la mise à jour du PAED – objectif 2020 vers un PAEDC - objectif 2030.

- Le bénéficiaire devra réaliser les missions et transmettre les livrables décrits dans **l'annexe 3** du présent arrêté ;
- Le coordinateur POLLEC participera à minimum 80% des ateliers organisés par la Région wallonne dans le cadre de la campagne POLLEC. Les absences devront être justifiées. Dans le cas d'une sous-traitance, le coordinateur PAEDC interne à la commune doit participer aux formations.
- À la fin de chaque trimestre de l'année civile en cours (voir tableau **annexe 2**) le bénéficiaire transmettra à la Région, par voie électronique, via le « Guichet des pouvoirs locaux » un tableau présentant le relevé mensuel des prestations (Time Sheet sur base d'un canevas fourni par la Région) ;

Article 5. Coûts éligibles

La subvention est accordée pour couvrir un maximum de 75 % du coût de la mission de coordination POLLEC.

Les coûts éligibles sont définis en **annexe 4** : « Guide des dépenses éligibles (volet coordination) ».

Article 6. Liquidation de la subvention

Dès la notification de la subvention, la liquidation est effectuée à hauteur de 80% du montant octroyé par la Région wallonne.

Les montants dus seront mis en liquidation suivant les informations reprises à l'article 1^{er} du présent arrêté.

Article 7. Déclaration de créance

§1. La Déclaration de créance mentionnera le **numéro de visa** (repris dans le courrier de notification du présent arrêté) ainsi que la **référence** suivante : POLLEC 2021 VOLET RH.

§2. La déclaration de créance finale sera introduite via le Guichet des Pouvoirs locaux, lors de la clôture du subside, au plus tard le 31 janvier 2025.

Elle fera l'objet d'une vérification et validation par la Région wallonne.

Cette déclaration de créance sera accompagnée :

- Des livrables listés à **l'annexe 3** du présent arrêté comprenant notamment un rapport d'activité sur base du canevas fourni par la Région wallonne ;
- D'un rapport financier : un tableur (sur base d'un canevas fourni par la Région) listant les dépenses réalisées pendant la période couverte par la déclaration de créance ;
- Des pièces justificatives :
 - Pour le personnel engagé ou mis à disposition :
 - Les fiches salariales des prestations effectuées dans le cadre de la subvention ;
 - Un tableau présentant la liste des Time Sheets trimestriels transmis à la Région ;

- Pour la sous-traitance :
 - Pour les sous-traitances inférieures à 5000 € HTVA, les factures détaillées des prestations ;
 - Pour les sous-traitances supérieures à 5000 € HTVA, le devis détaillé ou les contrats détaillés et ainsi que la décision d'attribution et l'offre du marché.

Il appartient au bénéficiaire d'apporter l'ensemble des pièces jugées pertinentes et fiables à l'autorité en charge de la subvention. Celle-ci peut accepter ou refuser les pièces proposées par le bénéficiaire, le refus d'une pièce devant être dûment motivée par l'autorité. En cas de non-validation des pièces justificatives par la Région, le subside sera remboursé en tout ou en partie. »

Article 8.

Les déclarations de créance ainsi que les pièces justificatives sont à transmettre via le guichet des pouvoirs locaux ;

Toute autre correspondance relative à l'exécution du présent arrêté est à envoyer au :

Service public de Wallonie TLPE (Territoire Logement Patrimoine Energie)
M. Jean VAN PAMEL,
Inspecteur général,
Rue des Brigades d'Irlande, 1
5100 Jambes

Article 9. Comité d'Accompagnement.

Le suivi et l'évaluation de l'exécution du projet sont assurés par un comité d'accompagnement composé de :

- 1 ou plusieurs représentant(s) de l'AwAC ;
- 1 ou plusieurs représentant(s) du SPW TLPE ;
- 1 ou plusieurs représentant(s) du Cabinet du ministre de l'énergie et du climat ;
- 1 ou plusieurs représentant(s) du Cabinet du ministre des pouvoirs locaux ;
- Toute autre représentant jugé pertinent par le Comité d'accompagnement.

Un comité d'accompagnement se tiendra annuellement durant la période de subvention.

Dans le cas d'une sous-traitance, le coordinateur PAEDC interne à la commune doit participer aux comités d'accompagnement.

Ce comité permet aux bénéficiaires de présenter l'état d'avancement du projet et ses perspectives et d'envisager le cas échéant des modifications dans la gestion du projet.

Les comités d'accompagnement rassembleront les candidats sélectionnés dans le cadre de l'appel à candidature POLLEC 2021 par groupe de bénéficiaires.

Article 10.

Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre du présent arrêté.

Le versement de la subvention, à concurrence du montant prévu à l'article 1^{er} du présent arrêté, n'a pas pour conséquence de créer dans le chef du bénéficiaire un droit inconditionnel à l'octroi de la subvention, chaque versement étant considéré comme ayant été versé à titre de provision.

Le bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité des dépenses relatives aux différents éléments subventionnés du projet, qui devra être produite à toute demande du Service Public de Wallonie et de ses services d'inspection chargés de contrôler pour la Région, l'utilisation de la subvention conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Cette comptabilité doit être au moins gardée 5 ou 10 ans après la date de clôture de la subvention.

Article 11.

En aucun cas la Région ne pourra être tenue responsable d'un préjudice causé à un tiers du fait de la réalisation du projet subventionné, dans le cadre du présent arrêté.

Article 12.

Toutes publications et actions concernant le programme subventionné font mention du soutien de la Wallonie, comme source de financement ainsi que le logo de la campagne POLLEC.

Article 13.

Le bénéficiaire d'une aide régionale est tenu de respecter les dispositions du décret du 1^{er} avril 2004, relatif au contrôle des communications gouvernementales et les règles arrêtées par la Commission de contrôle que le décret a institué. Dans ce cadre, le bénéficiaire ne peut ni nommer ni faire figurer de photo du Ministre qui accorde l'aide financière, dans quelque publication que ce soit, sans en faire au préalable la demande au Ministre concerné, lequel doit lui-même en demander l'autorisation à la commission de contrôle. Cette demande doit parvenir au Ministre concerné au moins un mois avant l'impression de la publication visée ou une mise en ligne sur un site. La violation de ces règles dans le chef du bénéficiaire entraîne d'office la réclamation de l'aide régionale qui lui a été allouée.

Article 14.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données, notamment le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), le bénéficiaire prend toutes les mesures techniques et organisationnelles afin d'assurer la protection des données à caractère personnel qu'il traiterait dans le cadre de la subvention.

Le bénéficiaire ne peut pas transférer les données qu'il aurait reçues de la Région sans obtenir au préalable l'accord de celle-ci.

Article 15.

Conformément l'article 61, 5^o du Décret du 15 décembre 2011, le bénéficiaire est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention lorsqu'il :

- Ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention, telles que définies aux articles 2 et 4 ;
- N'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- Met obstacle au contrôle de l'instance subsidiant.

Si la subvention est supérieure aux montants réels des frais soumis à cette subvention et spécifiés à l'article 1 de cet arrêté, le bénéficiaire devra obligatoirement rembourser sans délai le montant de la subvention non utilisée.

Il appartient au bénéficiaire d'apporter l'ensemble des pièces jugées pertinentes et fiables à l'autorité en charge de la subvention. Celle-ci peut accepter ou refuser les pièces proposées par le bénéficiaire, le refus d'une pièce devant être dûment motivée par l'autorité. En cas de non-validation des pièces justificatives par la Région wallonne, le subside sera remboursé en tout ou en partie.

Article 16.

Le subventionnement complémentaire de la subvention organisée par le présent arrêté avec d'autres subsides ou primes n'est possible qu'à la condition que la somme totale des subventions octroyées ne dépasse pas 100 pour cent du montant total des coûts du salaire éligible de la personne engagée ou mise à disposition et/ou du coût de la sous-traitance réalisée dans le cadre du présent arrêté.

Article 17.

À défaut de règlement amiable, les Cours et Tribunaux de l'Arrondissement de Namur sont seuls compétents pour connaître tout litige susceptible de survenir à l'occasion de l'application et de l'interprétation du présent arrêté.

Article 18.

En cas d'erreur, la directrice générale du SPW TLPE peut rectifier les informations d'identification (BCE), les coordonnées bancaires ainsi que l'état d'avancement du PAEDC repris à article 1^{er} du présent arrêté.

Fait à Namur, le

Philippe HENRY

Vice-Président et
Ministre du Climat, de l'Énergie et de la Mobilité,

Annexe 1 : Description des missions de coordination POLLEC

Le coordinateur POLLEC accompagne la Commune dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et le pilotage du PAEDC (Plan d'Actions en faveur de l'Énergie Durable et du Climat). Dans le cadre de ce processus, le Coordinateur assure notamment les missions suivantes :

- ✓ Être le référent, y compris pour la coordination régionale, pour toutes les questions relatives au PAEDC.

PROFIL ET COMPÉTENCES

- ✓ Le coordinateur POLLEC est engagé sur base d'un barème d'agent universitaire ou de bachelier.
- ✓ Le coordinateur devrait disposer des compétences en conception, gestion et suivi de projets. Il sera capable de coordonner et de travailler en équipe et de gérer des partenariats à différents niveaux.
- ✓ Le coordinateur devra marquer son intérêt et démontrer sa motivation et le cas échéant son expérience dans les matières liées à l'énergie et le climat.

PHASE D'ORGANISATION INTERNE

- ✓ Présenter à la Commune la Convention des Maires et l'opportunité de s'y engager, afin de s'assurer du portage de la démarche par le Collège et le Conseil communal.
- ✓ Mettre en place l'**équipe POLLEC** interne⁴ intégrant tous les services de la commune impliqués et le **comité de pilotage**⁵ qui comprend l'équipe POLLEC et les acteurs du territoire (entreprises, citoyens, associations, agriculteurs, etc.).
- ✓ Mobiliser et coordonner l'équipe POLLEC et le comité de pilotage :
 - Préparer, organiser et animer les réunions (ordres de jour, invitations, comptes rendus, etc.).
 - Informer sur les étapes, les outils et les acteurs du processus ainsi que les livrables attendus.
 - Proposer une méthode et un calendrier de travail pour les différentes phases du processus.
- ✓ S'assurer que la Commune ait signé la Convention des Maires

ÉTABLISSEMENT DU DIAGNOSTIC

- ✓ Dresser un état des lieux de la politique énergétique et climatique locale afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles. Identifier les bonnes pratiques, ressources et projets déjà mis en place par les acteurs locaux et les besoins de soutien.

⁴ Sera en charge de la gestion transversale et participative du PAEDC sous la coordination du coordinateur POLLEC

⁵ Sera en charge de proposer le PAEDC au conseil communal

- ✓ Établir un bilan patrimonial détaillé de la commune : celui-ci portera, au minimum, sur la consommation énergétique des bâtiments/infrastructures/équipements, l'éclairage public et les véhicules communaux.
- ✓ Établir un inventaire des émissions de gaz à effet de serre des secteurs clés d'activités du territoire (Secteur obligatoires : Logement, Transport, Agriculture, Tertiaire privé et public Secteurs optionnels : Industrie, Déchets et eaux usées) sur base du bilan énergétique du territoire traduit en bilan d'émissions, fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.
- ✓ Définir le potentiel renouvelable du territoire sur base des outils et chiffres fournis par la coordination régionale de la Convention de Maires.
- ✓ Réaliser une étude de vulnérabilité du territoire aux changements climatiques. Un outil 'Adapte ta commune' est fourni par la coordination régionale de la Convention des Maires.

PLANIFICATION

- ✓ Sur base des résultats du diagnostic, élaborer le PAEDC avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage :
 - o Définir les objectifs et les principes directeurs de la politique énergétique et climatique locale ;
 - o Définir les indicateurs de suivi de ces objectifs ;
 - o Proposer des idées de mesures portant sur les volets transversaux (Stratégie, Aménagement du territoire et urbanisme, communication et implication citoyenne) ET sectoriels (Production d'Energies Renouvelables, Efficacité énergétique des bâtiments publics et privés, Mobilité, Espaces Verts, Agriculture durable, Tourisme durable, Forêts, Déchets, Développement économique local, Consommation éco-responsable).
 - o Enrichir la réflexion de retours d'expériences et de bonnes pratiques d'autres communes wallonnes et européennes.
 - o Rédiger le PAEDC et le faire valider par le conseil communal.
- ✓ Définir un plan de communication et une démarche de mobilisation locale participative.
- ✓ Définir un plan d'investissement pluriannuel.
- ✓ Charger le PAEDC sur la plateforme de la Convention.

MISE EN ŒUVRE DU PAEDC

- ✓ Soutenir la Commune dans la mobilisation des acteurs du territoire :
 - o Proposer un outil qui institutionnalise la collaboration entre les acteurs du territoire, dont les habitants, et la commune sur les thèmes/projets du PAEDC (exemple : organe participatif et/de concertation⁶ ou en se basant sur les groupes de travail déjà existants tels que la CLDR, les Comités de quartiers, la CCATM, ..., budget participatif, ...) ;

⁶ La commune peut créer cet organe dans le cadre du comité de pilotage

- o Formaliser les «règles du jeu» de la concertation sous forme d'une charte par exemple : les objectifs et le pouvoir d'influence des instances sont définis clairement, les droits et les devoirs de chacun (communes/ habitants) sont annoncés ;
 - o Établir une collaboration continue avec les écoles et les mouvements de jeunesse du territoire afin de sensibiliser les jeunes et les enfants aux enjeux climat-énergie et à l'éco-citoyenneté.
- ✓ Soutenir la Commune dans la communication autour du PAEDC :
- o Développer et gérer une page internet communale sur la dynamique PAEDC ;
 - o Animer et mobiliser régulièrement (au moins 2 fois par an) les acteurs du territoire lors d'événements ou autour de projets particuliers en lien avec le PAEDC (exemple : plan vélo, rénovation énergétique d'une école, etc.).

SUIVI ANNUEL

- ✓ Réaliser un rapport de suivi annuel sur base d'un canevas fourni par la Région :
- o Réaliser le monitoring du PAEDC :
 - Vérifier l'état d'avancement des fiches-actions du PAEDC ;
 - Mesurer le niveau d'atteinte des objectifs à travers les indicateurs de suivi ;
 - o Rédiger le rapport annuel en coopération avec l'équipe POLLEC et le comité de pilotage ;
 - o Présenter le rapport annuel au conseil communal en vue de sa validation.
- ✓ Charger le rapport de monitoring sur la plateforme web (my covenant) de la Convention des Maires selon la fréquence établie lors de l'engagement de la commune ;
- ✓ Communiquer, dans le rapport annuel d'activité, les bonnes pratiques mises en place sur les 3 piliers de la Convention (atténuation, adaptation, précarité énergétique).

FORMATION

- ✓ Lors de ces différentes étapes, le Coordinateur POLLEC veillera à présenter et expliquer au comité de pilotage et à l'équipe POLLEC, les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale.
- ✓ De plus, le Coordinateur POLLEC est tenu de participer aux ateliers de formation et d'échanges de bonnes pratiques organisés par la coordination régionale.

LIVRABLES

- ✓ Fournir un rapport d'activité annuel sur base du canevas fourni par la Région ainsi que les livrables listés ci-après.

Annexe 2 : Planning

		Année 22												Année 23												Année 24												Année 25						
appel	Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
	Durée maximale du subside																																											
P21-RH	Timesheet																																											
P21-RH	RA-DC																																											
P21-RH	CA																																											

* Vous disposez de 1 mois après la fin de la période couverte par votre Rapport d'Activité (RA) final pour l'encoder ainsi que la Déclaration de créance (DC) sur le Guichet des Pouvoirs locaux (soit entre le 01/01/24 et le 31/01/25 au plus tard).

Annexe 3 : Livrables

LIVRABLES				
Phase	Tâches	Livrable	Contenu	Finalité
Uniquement pour les communes en phase d'élaboration du PAEDC				
Diagnostic	Etat des lieux de la politique énergétique locale (optionnel)	Outil Etat des lieux ou autre outil de diagnostic de type qualitatif (optionnel)	Évaluation qualitative des politiques mises en place sur le territoire	Autoévaluation de la politique énergétique et climatique en cours afin d'identifier les points forts et lacunes éventuelles
		Rapport d'activité		
	Bilan patrimoine communal	Outil POLLEC ou canevas de rapportage	Comptabilité énergétique (2006 et dernière année disponible en cours)	Connaitre l'état du patrimoine communal
	Inventaire des émissions de gaz à effet de serre (eq CO2)		Bilan énergétique communal SPW Energie	Définir les secteurs à intégrer prioritairement dans la planification
	Etudier le potentiel de développement des énergies renouvelables sur le territoire communal		Voir document potentiel énergie renouvelable disponible sur le portail wallon de la Convention des Maires	Estimer le potentiel de développement des énergies renouvelables sur son territoire
Evaluation de la vulnérabilité du territoire communal au changement climatique	Outil Adapte ta commune	Évaluation du volet adaptation au changement climatique	Connaitre les faiblesses du territoire pour élaborer sa stratégie	
Planification	Objectifs sectoriel et scénario 2030	Outil POLLEC ou canevas de rapportage	Evaluation quantitative des différents objectifs sectoriels	Définir les principes directeurs de la politique énergétique et climatique de la commune
	Indicateurs de suivi		Définition des indicateurs de suivi du PAEDC	Suivre et monitorer le PAEDC
	Fiches actions		Description des mesures à mettre en œuvre avec indication de la responsabilité, prévision d'un échéancier et d'un budget annuel	Opérationnaliser le PAEDC
	Rédaction du PAEDC	PAEDC	Rédaction du PAEDC sur base du modèle disponible sur le portail wallon de la Convention des Maires https://lampspw.wallonie.be/dgo4/conventiondesmaires/outils-planifier	Finaliser le PAEDC
	Validation du PAEDC et transmission à la CdM	Preuve du chargement du PAEDC sur le portail européen de la Convention des Maires (My covenant)	Voir guide : Reporting Guidelines de la CdM	Approuver et soumettre le PAEDC auprès de la Convention des Maires

Pour toutes les communes

Organisation interne	Création de l'équipe POLLEC	Rapport d'activité	Composition et mode de fonctionnement de ces organes	Définir le rôle et les missions de ces organes
	Création du Comité de Pilotage		Charte du Comité de Pilotage	Voir modèle de charte disponible sur le portail wallon de la Convention des Maires.
Formation	Participation aux ateliers POLLEC	Présence aux ateliers		Contenu des ateliers portant sur la phases d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi du PAEDC
	Formation de l'équipe POLLEC et du Comité de pilotage		Rapport d'activité	Présentation au comité de pilotage et à l'équipe POLLEC, les outils/méthodologies utilisées, notamment ceux/celles fourni(e)s par la coordination régionale
Mise en œuvre	Animation de l'équipe POLLEC et du Comité de Pilotage	Rapport d'activité		Description des modes d'animation proposés
	Outil d'animation des acteurs du territoire		Description des modes de collaboration proposés avec les acteurs du territoire	Mobiliser les acteurs du territoire autour du PAEDC
	Sensibilisation jeunesse		Description des axes de collaboration avec les écoles et les mouvements de jeunesse	Sensibiliser et mobiliser les jeunes aux thématiques énergie climat
	Communication		Présentation du PAEDC et des actions mises en œuvre	Informers les citoyens et acteurs locaux
		Site internet	Description du type d'évènement organisés	Sensibiliser les citoyens et acteurs locaux
Suivi-Evaluation	Rapport de monitoring	Outils POLLEC ou canevas de rapportage mis à jour	Evaluation des objectifs atteints et actions mises en place, mise à jour et adaptation du plan sur base de cette analyse	Suivi et évaluation du PAEDC en vue de son amélioration continue
	Approbation du rapport de monitoring et transmission à la CdM (à remettre ou non en fonction de la date de monitoring prévue par la plateforme My Covenant)	Rapport d'activité Preuve du chargement du monitoring sur le portail européen de la Convention des Maires (My covenant)	Voir portail européen de la Convention des Maires (My covenant)	Approuver et soumettre le monitoring auprès de la Convention des Maires

Annexe 4 : guide des dépenses éligibles

Élaborer un PAEDC, actualiser un PAED, suivre et piloter un PAEDC

TAUX DE SUBVENTION

Le projet est subventionné à hauteur de 75 % des pièces justificatives fournies.

Les frais éligibles sont le personnel et les frais de sous-traitance. Ces dépenses doivent directement être liés à l'élaboration, l'actualisation, le suivi et le pilotage du PAEDC.

FRAIS ÉLIGIBLES

NB : <input checked="" type="checkbox"/> = Frais admissibles <input type="checkbox"/> = Frais non admissibles	
Frais de personnel	
1. Qui ?	
<p>Le personnel comprend toutes les personnes employées par le bénéficiaire et liées avec lui par un contrat <input checked="" type="checkbox"/> de travail. Ce contrat devra être fourni comme pièce justificative et intégrer les missions de coordination prévues à l'Annexe 1.</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Indépendant - Sous-traitant - Toute personne non affectée au projet - Pour le personnel salarié : <ul style="list-style-type: none"> o Avantages extra-légaux non attribués à l'ensemble du personnel. o Primes, bonus et avantages non récurrents, quelle qu'en soit la forme (numéraire, stock option, ...), quelle qu'en soit la raison (performance, productivité, résultats) et que ceux-ci soient individuels ou collectifs. o Allocations pour frais (télécommunications, déplacements, ...) que ceux-ci soient réels ou forfaitaires. o Avantages de toute nature (voiture, carte de carburant, gsm, logement, ordinateur, internet, ...). o Chèques non exonérés (chèques livres, chèques voyages, chèques garderie ...) o Le montant de l'aide régionale correspondant aux points APE (Aide à la Promotion de l'Emploi) doit être déduit des dépenses éligibles. Il en va de même pour le montant des cotisations sociales exonérées « premiers engagements
2. Quoi ?	
<p><u>Rémunérations brutes indexées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> + Cotisations sociales patronales + Assurances légales + Pécule de vacances + Prime de fin d'année 	

Avantages extra-légaux suivants :

 SEULEMENT S'ILS SONT ATTRIBUES A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

- Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail
- Contribution de l'employeur aux chèques-repas
- Chèques exonérés (éco-chèques, chèques-culture, chèques-sport, chèques-cadeau)
- Intervention de l'employeur dans les assurances-groupe/plans de pension
- Assurance hospitalisation
- Prime de naissance

Justificatifs :

- Contrat de travail de la personne engagée
- Fiches de paie
- Relevé mensuel des prestations fourni dans le rapport d'activité

Sous-traitance :

<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">- Travaux et prestations de services directement liés à la mission d'élaboration, d'actualisation, de suivi et de pilotage du PAEDC et réalisés par un tiers juridiquement distinct de l'organisme bénéficiaire de l'aide.
<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none">- Les contrats passés avant le début du subside soit le 01/01/2022- Le matériel, les équipements et les abonnements à des plateformes web ou des logiciels informatiques

Justificatifs :

D'une manière générale, des factures détaillées doivent pouvoir être présentées comme pièces justificatives. Des devis détaillés ou des contrats sont aussi exigés, à l'exception des sous-traitances dont le montant total n'atteint pas **5.000 euros HTVA**. Pour ces dernières, des factures détaillées suffisent.