

Richtlijnen projecten Werkplan halve euro

1. Situering

Het Interregionaal Samenwerkingsakkoord inzake preventie en beheer van verpakkingsafval, voorziet een bijdrage van Fost Plus. Deze bijdrage, de halve euro, komt neer op 50 eurocent per inwoner per jaar plus indexeringen. De halve euro dient tot financiering van het beleid van het Vlaamse Gewest inzake preventie en het beheer van verpakkingsafval.

De bestemming ervan wordt jaarlijks vastgelegd in het Werkplan halve euro. Het bevat tientallen acties verdeeld over 4 hoofdthema's:

1. aanpak zwerfvuil,
2. sorteren buitenshuis,
3. studie en beleidsontwikkeling,
4. communicatie en sensibilisering.

Deze acties worden gedragen en/of uitgevoerd door Fost Plus en/of de OVAM. Naast deze acties biedt de halve euro ook financiële ondersteuning aan steden en gemeenten of intercommunales om projecten op te starten en/of uit te testen.

Dit document bevat de belangrijkste richtlijnen om financiële ondersteuning te krijgen via het Werkplan halve euro. Voor 2025 staat hiervoor een budgetomslag van 150.000 euro ter beschikking.

2. Wie kan een project indienen?

Het gemeentebestuur of een intercommunale of privaatrechtelijke inzamelaars in samenwerking met lokale besturen. Een projectvoorstel van een gemeente/stad wordt bij voorkeur met instemming van en/of in samenwerking met haar intercommunale of met de privaatrechtelijke inzamelaars opgesteld.

3. Welke projecten komen in aanmerking?

Elk project dat binnen het lokaal afvalbeleid een project uittest of uitrolt gericht op:

- Optimalisatie van de selectieve inzameling van huishoudelijke verpakkingen.
- Preventie van huishoudelijke verpakkingen.
- Selectieve inzameling van huishoudelijke verpakkingen stimuleren bij de bevolkingsgroepen en/of woonvormen met slechter sorteergedrag.
- Het stimuleren van selectieve inzameling on-the-go.
- Hergebruik van huishoudelijke verpakkingen

De uitvoering van taken in lijn met de reguliere werking komt niet in aanmerking als project. Net zomin als acties of projecten die gefinancierd worden vanuit de erkenning van Fost Plus, uitgezonderd van de communicatie gekoppeld aan het te ondersteunen project.

Elk project ambieert:

- ofwel het behoud of de verhoging van de selectief ingezamelde hoeveelheden en het behoud of de verbetering van de hoge kwaliteit van de ingezamelde huishoudelijke verpakkingen,
- ofwel het voorkomen van verpakkingsafval door verpakkingsvrije producten of de herbruikbaarheid of vermindering van verpakkingsmateriaal.

4. Sjabloon en inhoud van het projectvoorstel

In de [projectfiche](#) brengt u een bondige projectomschrijving met:

1. probleemstelling,
2. acties: wat, waar, hoe lang,
3. doelstelling/resultaat.

Neem in de projectomschrijving duidelijk op waar men de problemen vaststelt en actie zal ondernemen (in welke specifieke wijk of omgeving, welbepaalde woonvormen, bevolkingsgroepen,...).

Het voorstel bevat naast een projectomschrijving ook :

- een duidelijk afgebakende kostenraming, motivatie en bestemming van de aangevraagde financiële ondersteuning.
- Een evaluatiecomponent: de effect- en resultaatmeting, inclusief een methodiek van kwaliteitsopvolging van de verschillende fracties (met behulp van meetbare indicatoren, zoals info over sorteerfouten, participatie, kwaliteit, 0- en 1 metingen, ...)

Tenslotte voorziet het project een bondig voorstel voor rapportering van de resultaten, bevindingen en conclusies en de wijze waarop de resultaten van de proefprojecten worden verspreid naar andere lokale besturen.

5. Beoordelingscriteria voor de projectvoorstellen

Elk projectvoorstel wordt beoordeeld op basis van:

1. 36 punten:
 - De mate waarin het project de acties van het werkplan halve euro invult en/of het lokaal afvalbeleid versterkt.
 - Het potentieel voor kwantitatieve of kwalitatieve verbetering selectieve inzameling
 - Het potentieel aan preventie van huishoudelijk verpakkingsafval.
2. 18 punten: het innovatief karakter van het project.
3. 18 punten: opschaalbaarheid en/of reproduceerbaarheid van het project door hetzelfde of andere lokale besturen. En of aanbrengen van leerpunten voor Vlaanderen of lokale besturen.
4. 18 punten: doelgroepenbereik.

5. 10 punten: samenwerkingsverbanden tussen gemeenten en/of steden binnen het project.

Het project moet minstens 60 punten behalen om goedgekeurd te worden.

Het invullen van het werkplan halve euro, kan op volgende manieren:

- Verbetering van selectieve inzameling via brengsystemen, ondergrondse of bovengrondse, met oog op maximale selectieve inzameling en behoud of verbetering van de hoge kwaliteit van de ingezamelde stromen. Bijvoorbeeld: onderzoek naar optimaal gebruik, impact op mobiliteit, optimale inplanting i.f.v. geografie, bewoning, densiteit, gemeentegrensoverschrijdend, bepaling van aanlever- en/of overslaglocaties, toegangscontrole, communicatiemiddelen, toegangssystemen,...
- Verbetering van selectieve inzameling via andere vormen van inzamelings-systemen met het oog op maximale selectieve inzameling.
- Kwaliteitsverbetering van de selectief ingezamelde fracties. Bijvoorbeeld: problematiek rond inzameling van niet correct gebonden P&K, acties ter preventie van sorteerfouten,...
- Selectieve inzameling op het strand en/of dijk in de kustgemeenten met kwaliteitsopvolging.
- Selectieve inzameling in openbare ruimten, bijvoorbeeld via straatvuilnisbakken.
- Specifieke communicatie voor diverse doelgroepen zoals kustgemeenten, diverse bevolkingsgroepen, vluchtelingen, hoogbouw,...
- Aanpak stadsproblematiek: uittesten van oplossingen voor moeilijke inzamelpunten bijvoorbeeld afvalstewards/coaches, oplossingen voor selectieve inzameling hoogbouw.
- Preventieacties om huishoudelijk verpakkingsafval te voorkomen. Dit kan zowel door verpakkingsvrije producten als de herbruikbaarheid of vermindering van verpakkingsmateriaal. Bijvoorbeeld het testen van herbruikbare verpakkingen of herbruikbare verpakkingssystemen.

Het aantal geselecteerde projecten wordt beperkt op basis van het ter beschikking gesteld budget in het Werkplan halve euro.

6. Aanvraagprocedure en projectuitvoering

Een project kan doorheen het hele jaar aangevraagd worden. Vul hiervoor de projectfiche in met omschrijving van het project en inhoud zoals omschreven onder punt 5. De projectfiche stuurt u op naar de Stuurgroep Werkplan halve euro via plan@ovam.be , (onderwerp: Werkplan halve euro. Contactpersoon bij de OVAM: Melinde De Groote).

De Stuurgroep beslist of het project weerhouden wordt. De projectindieners ontvangt maximaal 2 maanden na het indienen van het project, een antwoord of het project weerhouden wordt of niet.

Indien uw project wordt weerhouden, zal het project worden opgevolgd door de OVAM en Fost Plus. Een timing, evaluatiemomenten en –vorm worden afgesproken binnen de 2 maanden na goedkeuring van het project.

De startdatum van het project valt binnen de 6 maanden na goedkeuring van het projectvoorstel. Het project wordt binnen 2 jaar na startdatum afgerond, tenzij er een goede reden is voor verlenging van deze termijn, die door de Stuurgroep wordt goedgekeurd.

Het facturatiedossier en het eindverslag van het project worden opgemaakt door de projectindieners en uiterlijk 3 maanden na afsluiting van het project, toegestuurd naar de Stuurgroep bij voorkeur digitaal (e-mail adres: plan@ovam.be) voor beoordeling. Contactpersoon bij de OVAM is Melinde De Groote. De afgevaardigden van de OVAM en Fost Plus leggen een korte indevaluatie van het project voor aan de Stuurgroep.

Op basis van de afspraken onder punt 8, zal worden overgegaan tot vergoeding van de gemaakte kosten. Een terugvordering van de betaalde bedragen kan opgestart worden, indien de betrokken gemeente/IC de afspraken niet respecteert.

7. Engagement van het lokaal bestuur

De trekkersrol dient opgenomen te worden door het lokaal bestuur of de intercommunale. Deze werken en voeren dus zelf voorstellen en plannen uit en krijgen hierbij begeleiding van OVAM en/of Fost Plus.

De gemeente of intercommunale evalueert het project grondig en geeft een weerslag hiervan via bondig rapport van de resultaten, bevindingen, leerpunten en conclusies, incl. afvalcijfers en kwaliteitsopvolging. De gemeente of intercommunale vervult een voorbeeldrol en deelt goede voorbeelden, o.a. de resultaten en leerpunten uit het project met andere lokale besturen en intercommunes.

8. Financiële ondersteuning

Voor 2025 wordt een portefeuille van afgerond 150.000 euro ter beschikking gesteld.

Maximum de helft van de geraamde kosten wordt ondersteund en enkel kosten, gelinkt aan het beheer of de preventie van huishoudelijk verpakkingsafval kunnen in rekening worden gebracht.

Bovendien is de financiële ondersteuning per project beperkt tot maximaal 25.000 euro voor een gemeente en tot maximaal 50.000 euro voor een gemeente-overschrijdend project.

Bijvoorbeeld: indien u als gemeente een project aanvraagt voor een budget van 100.000 euro en dit wordt goedgekeurd, kan u voor maximum 25.000 euro subsidie krijgen, dit is ook het plafond. Voor een gemeente-overschrijdend project kan er maximaal 50.000 euro kosten gesubsidieerd worden.

Voor alle posten moeten facturen of schuldvorderingen en nodige bijlagen worden bezorgd ter staving.

Enkel de meerkosten die het rechtstreeks gevolg zijn van het project kunnen vergoed worden. Dus geen kosten of prestaties vanuit het reguliere afvalbeheer van de gemeente of intercommunale. U dient dus aan te tonen dat het om een nieuw element gaat, naast de reguliere acties rond afvalbeheer van de gemeente of intercommunale.

Dezelfde kosten mogen niet verhaald worden bij een andere instantie. Bijvoorbeeld materiaal dat via andere subsidiekanalen kan gefinancierd worden (infrastructuur dat via de OVAM of Fost Plus - subsidies kan ondersteund worden) of diensten die reeds via de reguliere vergoedingen (kosten projectopvolging, ...) van Fost Plus gefinancierd worden, kunnen niet nogmaals betaald worden via een project.

Gemaakte kosten kunnen zowel tijdens de looptijd van het project als op het einde gefactureerd worden. De facturen/schuldvorderingen worden eerst gecontroleerd door OVAM en Fost Plus op correctheid. Het beschikbaar budget werkplan Halve euro is incl. BTW. De kosten worden excl. BTW gemeld op de factuur. Zodra de kostenstaat goedgekeurd is, zal Fost Plus een bestelbon (PO) opmaken. Op basis van die bestelbon, kan het lokaal bestuur een definitieve factuur/schuldvordering opmaken. Het PO-nummer moet daarop vermeld worden. Op de factuur/schuldvordering staat vermeld dat actie gebudgetteerd is in werkplan waarin het project is goedgekeurd. De budgetcode is 618.600. De factuur/schuldvordering kan vervolgens via mail verstuurd worden naar invoices@fostplus.be en opgemaakt t.a.v. Vlaams Gewest / p.a. Fost Plus, Olympiadenlaan 2, 1140 Brussel.

Voorbeelden van uitgaven die in rekening genomen worden (niet limitatief):

- Materiaal- en logistieke kosten:
 - Communicatiemateriaal specifiek bestemd voor de ondersteuning van de actie(s) op het terrein. Communicatiemiddelen om burgers te belonen en acties onder de aandacht te plaatsen.
 - Vergoedingen of attenties voor vrijwilligers.
 - Educatief materiaal voor opleidingen.
 - Verplaatsingskosten.
- Personeelskosten:
 - Dit moet bewezen worden met loonfiches of loonstaten en een overzicht van het tijdsgebruik in uren.
 - Taken die hieronder kunnen vallen:
 - Uitwerken van het project.
 - Face-to-face communicatie:
 - Persoonlijke benadering van de burger op specifieke plaatsen: bedeling folders/flyers/brieven, huisbezoeken, feedback op de plaats van inzameling.
 - Aanwezigheid tijdens infomomenten op aangekondigde tijdstippen, externe vergaderingen, events,... voor persoonlijke toelichting.
 - Controle: Regelmatige controle op het terrein op geregelde tijdstippen om de kwaliteit van de ingezamelde fracties op te volgen (meting, bijsturing, opvolging).
 - Rapportering van acties.
 - Prestaties kunnen uitgevoerd worden door extern of intern personeel
 - Monitoring

Voorbeelden van uitgaven die niet in rekening worden genomen (niet limitatief):

- Overheadkosten (alle kantoor-, IT-materiaal/kosten)
- Accommodatiekosten
- Uren besteed aan intern overleg en voorbereiding, interne opvolging van het project

Projectfiche voor projecten Werkplan halve euro

Het project moet voldoen aan de voorwaarden beschreven in de richtlijnen 'projecten werkplan halve euro'. Hieronder kan u uw project beschrijven.

1 Administratieve gegevens

Vul hieronder de gegevens in van de projectindiener.

Naam gemeente/intercommunale	
Naam contactpersoon-projectcoördinator	
Functie	
Adres	
Telefoon	
E-mail	

2 Omschrijving van het projectvoorstel

Om aanspraak te maken op financiële ondersteuning vragen we een gedetailleerde beschrijving van het projectvoorstel met bijzondere aandacht voor volgende onderwerpen:

1. Wat zijn de doelstellingen en het opzet van het project?
2. Beschrijf de lokale situatie, acties en maatregelen. Beschrijf duidelijk waar de problemen zich voordoen welke acties u zal ondernemen, in welke specifieke wijk of omgeving van uw gemeente of intercommunale (bepaalde woonvormen, bevolkingsgroepen, stadsomgeving,...).
3. Aan welke actie uit het werkplan halve euro is het project gelinkt (de acties zijn opgesomd in punt 3 van de fiche 'Richtlijnen voor projecten halve euro').
4. Hoe/waarom is het project een vernieuwend initiatief?
5. Wat is de timing van het project? Geef start- en einddatum van het project en specificeer de timing van de verschillende projectstappen.
6. Welke interne en externe partners en stakeholders worden betrokken? Voor welke gemeentes of intercommunale geldt het project?
7. Hoe zal u de OVAM/Fost Plus hierbij betrekken?
8. Hoe zal u de resultaten van het project meten en evalueren (zowel kwantitatief als/of kwalitatief)? Welke indicatoren zal u gebruiken? Zoals kwaliteit/kwantiteit van de selectief ingezamelde afvalstromen, participatie van de burger, sorteerfouten, kwaliteitsopvolging,....
9. Hoe en wanneer zal u de resultaten (tussentijds) rapporteren?
10. Hoe zal u de resultaten van het project verspreiden naar andere lokale besturen?

[illegible]