

## **Appel à projets visant à renforcer la filière de valorisation des textiles usagés en Wallonie**

### **ANNEXE 1 : CHECKLIST DOCUMENTAIRE DE DÉPÔT**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nom du projet     |  |
| Porteur principal |  |

#### **Utilisation du document**

- Cette checklist permet au porteur de projet de vérifier la complétude de sa candidature avant dépôt.
- Elle sera également utilisée par W.ALTER pour vérifier la complétude administrative du dossier.
- Les éléments de fond doivent figurer dans le formulaire de candidature ; les pièces jointes ont pour objet de les documenter et, le cas échéant, d'en apporter la preuve.
- W.ALTER pourra, si nécessaire, solliciter des clarifications ou la confirmation d'éléments déjà présents dans le dossier déposé, sans qu'il puisse en résulter l'ajout d'éléments nouveaux de fond ni une modification substantielle du projet.
- Tout dossier incomplet, introduit hors délai ou ne satisfaisant pas à une condition d'éligibilité peut être déclaré irrecevable.

#### **Remarques :**

- Les annexes 2 à 6 constituent les modèles de référence à utiliser pour la constitution du dossier de candidature. Les porteurs sont invités à respecter autant que possible la structure et les rubriques proposées afin de faciliter l'analyse des candidatures.
- Lorsque certaines rubriques ne sont pas pertinentes au regard du projet présenté, le porteur peut l'indiquer de manière motivée.

- Le porteur peut également joindre toute annexe complémentaire qu'il juge utile à la bonne compréhension ou à l'évaluation de son projet. Ces annexes complémentaires sont libres dans leur forme et ne sont soumises à aucun modèle spécifique. Elles doivent toutefois être clairement identifiées et référencées dans le dossier de candidature. Les annexes complémentaires ne dispensent pas le porteur de répondre aux rubriques du formulaire de candidature.

## 1. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE

Les pièces ci-dessous constituent le socle documentaire attendu pour le dépôt du dossier. Les pièces « le cas échéant » sont à joindre lorsqu'elles sont pertinentes au regard de la configuration du projet.

| Document / pièce attendue                                                                                                                                                                                                              | Statut       | OK                       | Observations |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------|
| Dossier de candidature complété, daté et signé (Annexe 2)                                                                                                                                                                              | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Pouvoir de signature (habilitation à engager le porteur principal) : extrait BCE, statuts et, le cas échéant, délégation ou mandat                                                                                                     | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Statuts du porteur principal prouvant qu'il est une entreprise d'économie sociale au sens du décret du 20 novembre 2008                                                                                                                | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Comptes annuels des trois derniers exercices du porteur principal ou documents équivalents                                                                                                                                             | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Conformité aux aides d'Etats (Annexe 5)                                                                                                                                                                                                | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Déclaration sur l'honneur signée (Annexe 6)                                                                                                                                                                                            | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Pièces relatives aux partenaires : lettres d'engagement, conventions, accords de consortium ou répartition des rôles en précisant, le cas échéant, les partenaires présentés comme bénéficiaires potentiels de la subvention           | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |
| Pour chaque partenaire bénéficiaire potentiel : informations administratives et financières utiles à l'analyse du dossier, déclaration relative aux aides d'État et engagement sur l'absence de double financement des coûts présentés | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |
| Budget et structure de financement (Annexe 3)                                                                                                                                                                                          | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Business plan du projet (Annexe 4)                                                                                                                                                                                                     | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Justification des flux entrants : historique, conventions, lettres d'intention, contrats-cadres ou éléments équivalents                                                                                                                | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |
| Justification des débouchés : lettres d'intérêt, contrats, tests clients, commandes pilotes ou échanges formalisés                                                                                                                     | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |
| Éléments techniques utiles : note de faisabilité, documentation fournisseur, devis, références industrielles, résultats d'essais ou schéma de procédé permettant d'apprécier la maturité technologique du projet (≥TRL7)               | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |
| Planning prévisionnel                                                                                                                                                                                                                  | Obligatoire  | <input type="checkbox"/> |              |
| Autres pièces utiles : permis, autorisations, devis complémentaires, schémas ou études existantes                                                                                                                                      | Si pertinent | <input type="checkbox"/> |              |