

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	☐	
Pouvoir de signature (habilitation à engager le porteur principal) : extrait BCE, statuts et, le cas échéant, délégation ou mandat	Obligatoire	☐	
Statuts du porteur principal prouvant qu'il est une entreprise d'économie sociale au sens du décret du 20 novembre 2008	Obligatoire	☐	
Comptes annuels des trois derniers exercices du porteur principal ou documents équivalents	Obligatoire	☐	
Conformité aux aides d'Etats (Annexe 5)	Obligatoire	☐	
Déclaration sur l'honneur signée (Annexe 6)	Obligatoire	☐	
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	☐	
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	☐	
Budget et structure de financement (Annexe 3)	Obligatoire	☐	
Business plan du projet (Annexe 4)	Obligatoire	☐	
Justification des flux entrants : historique, conventions, lettres d'intention, contrats-cadres ou éléments équivalents	Si pertinent	☐	
Justification des débouchés : lettres d'intérêt, contrats, tests clients, commandes pilotes ou échanges formalisés	Si pertinent	☐	
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	☐	
Planning prévisionnel	Obligatoire	☐	
Autres pièces utiles : permis, autorisations, devis complémentaires, schémas ou études existantes	Si pertinent	☐	