

# JUSTEL - Législation consolidée

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/arrete/2024/05/16/2024011316/justel>

---

Dossier numéro : 2024-05-16/A3

## Titre

16 MAI 2024. - Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution du Code wallon du Tourisme

Situation : Intégration des modifications en vigueur publiées jusqu'au 16-12-2024 inclus.

Source : SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

Publication : Moniteur belge du 18-12-2024 page : 134482

Entrée en vigueur : 01-07-2025

---

## Table des matières

[Titre 1er.](#) Remplacement du Code wallon du Tourisme

Art. 1

[Livre 1er.](#) Dispositions générales

Art. R.I.1

[Livre 2.](#) L'organisation du tourisme

[Titre 1er.](#) Tourisme Wallonie

[CHAPITRE 1er.](#) Dispositions générales

[CHAPITRE 2.](#) Missions

Art. R.II.2

[CHAPITRE 3.](#) Fonctionnement

[Section 1re.](#) Directeur général au Tourisme et directeur général adjoint au Tourisme

[Section 2.](#) Gestion journalière, délégations et cadre organique

Art. R.II.5-1-R.II.5

[CHAPITRE 4.](#) Gestion financière

[Titre 2.](#) VISITWallonia

[CHAPITRE 1er.](#) Dispositions générales

[CHAPITRE 2.](#) Missions

Art. R.II.9

[CHAPITRE 3.](#) Structure et gouvernance de VISITWallonia

[Section 1re.](#) Organes de VISITWallonia

[Section 2.](#) Assemblée générale

[Section 3.](#) Conseil d'administration

[Section 4.](#) Bureau

[Section 5.](#) Directeur général

[CHAPITRE 4.](#) Contrat de gestion

[CHAPITRE 5.](#) Moyens de VISITWallonia

[CHAPITRE 6.](#) Contrôle de VISITWallonia

[CHAPITRE 7.](#) Dissolution et statuts

[Titre 3.](#) Conseil du tourisme

Art. R.II.22-1-R.II.22-2

[Titre 4.](#) Comités techniques

Art. R.II.25-R.II.26

[Livre 3.](#) Enregistrement, certification, autorisations, labellisation et classement

[Titre 1er.](#) Organismes touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Principe, contenu et effets de la certification

Art. R.III.1

[CHAPITRE 2.](#) Conditions de certification et de son maintien

[Section 1re.](#) Fédérations provinciales du tourisme

Art. R.III.3

[Section 2.](#) Maisons du tourisme

Art. R.III.4-1-R.III.4-2

[Section 3.](#) Offices du tourisme

Art. R.III.7-1-R.III.9

[CHAPITRE 3.](#) Procédures de certification

Art. R.III.10

[CHAPITRE 4.](#) Retrait de la certification

Art. R.III.11

[Titre 2.](#) Attractions touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Principe, contenu et effets de la certification

Art. R.III.12-1-R.III.12-2

[CHAPITRE 2.](#) Conditions de certification et son maintien

Art. R.III, R.III.16-2

[CHAPITRE 3.](#) Procédure de certification

Art. R.III.17-1-R.III.17-2

## [CHAPITRE 4.](#) Retrait de la certification

Art. R.III.20

## [Titre 3.](#) Hébergements touristiques

### [CHAPITRE 1er.](#) Enregistrement

#### [Section 1re.](#) Principe

#### [Section 2.](#) Conditions d'enregistrement

Art. R.III.23

#### [Section 3.](#) Procédure d'enregistrement

Art. R.III.24-1-R.III.24-3

#### [Section 4.](#) Suspension de l'enregistrement

Art. R.III.25

#### [Section 5.](#) Publicité

[CHAPITRE 2.](#) Certification des hôtels de tourisme, des meublés de tourisme, des maisons d'hôtes, des campings touristiques, des villages de vacances, des auberges pour jeunes et des autres types d'hébergements touristiques

#### [Section 1re.](#) Principe, contenu et effets

Art. R.III.27

#### [Section 2.](#) Conditions de certification et son maintien

Art. R.III.31-1-R.III.31-4

#### [Section 3.](#) Procédure de certification

Art. R.III.32

#### [Section 4.](#) Retrait de la certification

Art. R.III.35

### [CHAPITRE 3.](#) Classement des hôtels de tourisme

#### [Section 1re.](#) Principe, contenu et effets du classement

Art. R.III.38

#### [Section 2.](#) Critères de classement

Art. R.III.39

#### [Section 3.](#) Procédure de classement

Art. R.III.41

#### [Section 4.](#) Révision du classement

Art. R.III.43

[Section 5.](#) Retrait du classement Art. R.III.46 § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant le constat de l'existence d'un motif de retrait de classement et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.

### [CHAPITRE 4.](#) Tourisme pour tous

[Section 1re.](#) Conditions de certification et son maintien

[Sous-section 1re.](#) Associations de tourisme pour tous

Art. R.III.47

[Sous-section 2.](#) Centres de tourisme pour tous

Art. R.III.48-1-R.III.48-4

[Sous-section 3.](#) Charte " Tourisme pour tous "

Art. R.III.49

[Sous-section 4.](#) Plan d'actions quadriennal

Art. R.III.50

[Section 2.](#) Procédure de certification

Art. R.III.51-1-R.III.51-2

[Section 3.](#) Retrait de la certification

Art. R.III.53

[CHAPITRE 5.](#) Endroits de camp

[Section 1re.](#) Label

[Section 2.](#) Conditions d'octroi du label, de son maintien et de l'écusson

Art. R.III.57, R.III

[Section 3.](#) Procédure

Art. R.III.63-1-R.III.64

[Section 4.](#) Retrait du label

Art. R.III.65

[Section 5.](#) Organisme agréé

Art. R.III.66-R.III.67, R.III, R.III.70-R.III.71

[CHAPITRE 6.](#) Protection contre l'incendie

[Section 1re.](#) Attestation de sécurité-incendie

[Sous-section 1re.](#) Principes

Art. R.III.72, R.III

[Sous-section 2.](#) Dérogations

Art. R.III.75

[Section 2.](#) Attestation de contrôle simplifié

Art. R.III.77

[Section 3.](#) Mesures de contrainte

[Section 4.](#) Recours

[Section 5.](#) Commission sécurité-incendie

Art. R.III.85-R.III.88-2

[Titre 4.](#) Itinéraires touristiques et produits d'itinérance permanents

[CHAPITRE 1er.](#) Principe, contenu et effets de l'autorisation

Art. R.III.92-1-R.III.92-2

[CHAPITRE 2.](#) Conditions d'autorisation et son maintien

[Section 1re.](#) Itinéraire permanent

[Sous-section 1re.](#) Conditions d'autorisation

Art. R.III

[Sous-section 2.](#) Demandes d'autorisation

Art. R.III.94

[Sous-section 3.](#) Maintien de l'autorisation

[Section 2.](#) Produits d'itinérance permanents

Art. R.III.100

[CHAPITRE 3.](#) Retrait de l'autorisation

Art. R.III.103-1

[Titre 5.](#) Recours

Art. R.III.105-1-R.III.105-2

[Titre 6.](#) Transmission des informations touristiques

Art. R.III.106

[Livre 4.](#) Subventions et appels à projets

[Titre 1er.](#) Dispositions transversales

Art. R.IV.1-R.IV.3

[Titre 2.](#) Organismes touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Subvention de fonctionnement des Fédérations provinciales du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.9

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.10-1-R.IV.10-2

[Section 3.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.11

[Section 4.](#) Procédures de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.12-1-R.IV.12-2

[CHAPITRE 2.](#) Subventions et appels à projets pour le fonctionnement et l'animation des maisons du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.14

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.15-1

[Section 3.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.16

[Section 4.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.18

[CHAPITRE 3.](#) Subventions et appels à projets pour les infrastructures des maisons du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Sous-section 1<sup>ère</sup>.](#) - Subvention relative aux biens immobiliers

Art. R.IV.20-1

[Sous-section 2.](#) - Subvention relative aux biens mobiliers R. IV. 20-2. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent au mobilier d'accueil et au matériel de gestion destinés aux infrastructures des maisons du tourisme.

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.21

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.22

[Section 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.23

[Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.24

[Section 6.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.25

[CHAPITRE 4.](#) Subventions et appels à projet pour les infrastructures et le matériel des offices du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Sous-section 1<sup>ère</sup>.](#) - Subvention relative aux biens immobiliers

Art. R.IV.27-1

[Sous-section 2.](#) - Subvention relative aux biens mobiliers R.IV.27-2. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent au mobilier d'accueil et au matériel de gestion destinés aux infrastructures des offices du tourisme.

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.28-1-R.IV.28-2

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.29

[Section 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.30

[Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.31

[Section 6.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.32

[CHAPITRE 5.](#) Subventions et appels à projets pour la promotion touristique aux maisons du tourisme et offices du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.34

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.35

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.36

[Section 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.37

[Section 5.](#) Contenu des appels à projets

[Section 6.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.39

[CHAPITRE 6.](#) Subvention aux maisons du tourisme et aux offices du tourisme pour la promotion des itinéraires permanents et des produits d'itinérance permanents

Art. R.IV.40-R.IV.42

[CHAPITRE 7.](#) Subventions aux organismes touristiques par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.48

[CHAPITRE 8.](#) Subventions par appel à projets aux organismes touristiques pour l'animation et la dynamisation territoriale

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.54

[Titre 3.](#) Attractions touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Subventions pour le développement d'une attraction touristique

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.56

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.57

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.58

[Section 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.59

[Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.60

[Section 6.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.61

[CHAPITRE 2.](#) Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.67

[CHAPITRE 3.](#) Subventions par appel à projets pour la promotion touristique

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.73

[Titre 4.](#) Equipements touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.75-1

[CHAPITRE 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.76-R.IV.77

[CHAPITRE 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.78

[CHAPITRE 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.79

[CHAPITRE 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.80

[CHAPITRE 6.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.81

[Titre 5.](#) Hébergements touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Subventions générales

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.83

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.84

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.85

[Section 4.](#) Taux, montant et périodicité de la subvention

Art. R.IV.86-1-R.IV.86-4

[Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.87

[Section 6.](#) Procédures de liquidation

Art. R.IV.88

[CHAPITRE 2.](#) Endroits de camp

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.91

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.92

[Section 4.](#) Taux, montant et périodicité de la subvention

Art. R.IV.93

[Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.94

[Section 6.](#) Procédure de liquidation.

Art. R.IV.95

[CHAPITRE 3.](#) Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.101

[Titre 6.](#) Subventions en matière de tourisme pour tous

[CHAPITRE 1er.](#) Subventions générales

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.103

[Section 2.](#) Conditions d'octroi des subventions

Art. R.IV.104

[Section 3.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.106

[Section 4.](#) Procédure d'octroi et de liquidation des subventions

Art. R.IV.107-1-R.IV.107-2

[CHAPITRE 2.](#) Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art.

[CHAPITRE 3.](#) Subventions par appel à projets pour la promotion touristique

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.120

[Titre 7.](#) Développement des itinéraires permanents et des produits d'itinérance permanents

[CHAPITRE 1er.](#) Objet de la subvention

Art. R.IV.121-R.IV.122

[CHAPITRE 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.123

[CHAPITRE 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.124

[CHAPITRE 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.125

[CHAPITRE 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.126

[Titre 8.](#) Subventions et appels à projets aux associations sans but lucratif pour les événements touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Finalité des subventions de promotion des événements touristiques et des subventions par appel à projets pour l'organisation d'événements touristiques

[Section 1re.](#) Objet de la subvention de la promotion des événements touristiques

Art. R.IV.127-R.IV.128

[Section 2.](#) Objet de la subvention par appel à projets pour l'organisation d'événements

[CHAPITRE 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 1re.](#) Subventions pour la promotion touristique

Art. R.IV.130

[Section 2.](#) Subventions par appel à projets pour l'organisation d'événement

[CHAPITRE 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.132

[CHAPITRE 4.](#) Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.133

[CHAPITRE 5.](#) Procédures de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.134

[Titre 9.](#) Garanties

Art. R.IV.135-1-R.IV.135-2

[Livre 5.](#) Infractions et sanctions

[Titre 1er.](#) Acteurs dans le cadre de la répression touristique

[CHAPITRE 1er.](#) Agents constatateurs

Art. R.V.2-1-R.V.2-2

[CHAPITRE 2.](#) Fonctionnaires sanctionneurs

Art. R.V.3-1-R.V.3-2

[Titre 2.](#) Recherche et constatation d'infractions

[CHAPITRE 1er.](#) Moyens d'investigation

Art. R.V.4-1-R.V.4-4

[CHAPITRE 2.](#) Constatation d'infractions

Art. R.V.5-1

[Titre 3.](#) Poursuite des infractions

[CHAPITRE 1er.](#) Infractions

[CHAPITRE 2.](#) Répression pénale des infractions

[Section 1re.](#) Infractions et sanctions pénales

[Section 2.](#) Mesures accessoires prononcées par le juge

[CHAPITRE 3.](#) Répression administrative des infractions

[Section 1re.](#) Pouvoirs du fonctionnaire sanctionnateur

Art. R.V.12-1-R.V.13

[Section 2.](#) Sanctions administratives et mesures accessoires

Art. R.V.16

[Section 3.](#) Décision du fonctionnaire sanctionnateur

[Section 4.](#) Recours

[Section 5.](#) Exécution de la décision

[Titre 4.](#) Recouvrement

[Livre 6.](#) Recouvrement

[Titre 1er.](#) Recouvrement amiable

Art. R.VI.2-1-R.VI.2-2

[Titre 2.](#) Dispositions abrogatoires, transitoires, modificatives et finales

[Section 1.](#) Disposition modificative

Art. 2

[Section 2.](#) Dispositions finales

Art. 3-4

[ANNEXE.](#)

Art. N

---

## Texte

[Titre 1er.](#) Remplacement du Code wallon du Tourisme

Article [1er.](#) Les dispositions suivantes forment le Code wallon du Tourisme, partie réglementaire :  
" Code wallon du Tourisme - Dispositions réglementaires

[Livre 1er.](#) Dispositions générales

[Art. R.I.1.](#) Pour l'application du présent arrêté, l'on entend par :

1° l'abri fixe : infrastructure de logement mise à disposition des touristes par l'exploitant de l'hébergement touristique, présente de manière ininterrompue et immobile au sein d'un hébergement touristique durant toute la période d'ouverture de celui-ci ;

2° l'accusé de réception : confirmation pouvant prendre l'une des formes suivantes :

a) un courrier postal simple ou recommandé portant la signature de son émetteur. Dans cette hypothèse, la date du cachet de la poste ou du récépissé du recommandé fait foi ;

b) un récépissé consécutif au dépôt par une société privée ou au porteur. Dans cette hypothèse, la date de la signature du récépissé fait foi ;

c) un courrier électronique ou un recommandé électronique accompagné d'une signature conforme au règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE. Dans cette hypothèse, la date de l'envoi électronique fait foi ;

d) une notification sur une plateforme électronique. Dans cette hypothèse, la date de la notification électronique fait foi. Le recours à cette modalité nécessite l'accord préalable du demandeur ;

3° l'envoi certifié : l'envoi qui peut prendre l'une des formes suivantes :

a) un courrier postal recommandé portant la signature de son émetteur. Dans cette hypothèse, la date du cachet de la poste fait foi ;

b) un dépôt par une société privée ou par un porteur à la condition qu'ils puissent produire un mandat de l'émetteur, et présenter une pièce d'identité attestant de leur qualité de mandataire ou de la qualité d'émetteur ;

c) un courrier électronique accompagné d'une signature conforme au règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE. Dans cette hypothèse, l'envoi du courrier électronique fait foi ;

d) une notification par tout autre mode de notification autorisé par le Gouvernement permettant d'établir avec certitude la date d'authentification ;

4° la personne liée :

a) une personne physique est liée à une autre personne physique lorsqu'elles sont cohabitantes ;

b) une personne physique est liée à une personne morale lorsqu'elle, ou un de ses cohabitants, est propriétaire, actionnaire, administrateur, ou employé de ladite personne morale ;

c) une personne morale est liée à une autre personne morale lorsqu'il existe un contrôle entre elles, lorsqu'elles font partie d'un consortium, ou lorsqu'une même personne physique, ou le cas échéant un de ses cohabitants, est indifféremment propriétaire, ou actionnaire, ou administrateur des deux personnes morales en question ;

5° le score de touristicité : l'indicateur qui donne une information sur le niveau d'activité touristique des communes de la Région et est défini selon une méthodologie et une périodicité, arrêtées par Tourisme Wallonie ;

6° la partie inondable d'un camping touristique : l'ensemble des zones soumises à l'aléa inondation au sens de l'article D.53-2 du Code de l'Eau ;

7° les jours ouvrables : tous les jours autres que les jours fériés légaux, samedis et dimanches.

## [Livre 2.](#) L'organisation du tourisme

### [Titre 1er.](#) Tourisme Wallonie

#### [CHAPITRE 1er.](#) Dispositions générales

#### [CHAPITRE 2.](#) Missions

[Art. R.II.2.](#) Tourisme Wallonie peut dispenser tout opérateur de lui fournir les informations requises pour l'application du présent Code dès lors qu'il :

1° dispose d'une ou plusieurs pièces ou renseignements ;

2° peut en disposer par le biais d'une banque de données de sources authentiques ou par le biais d'une collaboration avec les autorités compétentes.

#### [CHAPITRE 3.](#) Fonctionnement

##### [Section 1re.](#) Directeur général au Tourisme et directeur général adjoint au Tourisme

##### [Section 2.](#) Gestion journalière, délégations et cadre organique

[Art. R.II.5-1.](#) § 1er. En matière de personnel et sans préjudice de l'article 305 du Code de la fonction publique wallonne, délégation est accordée au directeur général, selon les modalités prévues par ou en vertu du Code de la fonction publique wallonne, pour :

1° procéder à la nomination à titre définitif des stagiaires et recevoir les prestations de serment de ces agents ;

2° signer, en exécution des décisions du Gouvernement ou du Ministre délégué à cette fin, les contrats de travail et les avenants de ces contrats de travail du personnel non statutaire ;

3° modifier ou suspendre conventionnellement l'exécution des contrats de travail dans toutes les hypothèses où pareille modification ou suspension a pour objet l'octroi d'un congé visé à l'article 12 bis de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative

et pécuniaire des membres du personnel non contractuel, et signer les avenants aux contrats de travail si nécessaire ;

4° fixer la résidence administrative des membres du personnel ;

5° fixer et payer le traitement, les allocations et autres revenus des membres du personnel, en ce compris l'avancement de traitement, l'allocation pour exercice de fonctions supérieures, le paiement de prestations à titre exceptionnel et les allocations et indemnités prévues par le règlement de travail ;

6° prendre les décisions liées à la vacance des emplois de recrutement dans les limites de l'enveloppe budgétaire des crédits de personnel affectée au fonctionnement de Tourisme Wallonie ;

7° procéder à la nomination par changement de grade ;

8° prendre les décisions en matière de :

a) congé annuel de vacances ;

b) congé exceptionnel ;

c) congé de circonstances ;

d) congé à but philanthropique ;

e) pause d'allaitement ;

f) congé pour prestations réduites ;

g) congé dans le cadre de la protection de la maternité ;

h) congé de paternité ;

i) congé d'accueil en vue de l'adoption ;

j) congé parental ;

k) congé pour motifs impérieux d'ordre familial ;

l) dispense de service pour examen de la médecine préventive ;

m) congé pour convenances personnelles ;

n) congé pour missions et pour missions à l'étranger ;

o) mise à disposition ;

p) congé pour interruption de la carrière professionnelle ;

q) la semaine volontaire de quatre jours ;

r) congé de citoyenneté et d'autres congés prévus par le règlement de travail ;

9° octroyer au personnel des dispenses de service nécessitées par des circonstances de force majeure ;

10° prendre les décisions de suspension dans l'intérêt du service à l'égard d'un agent ;

11° prendre les décisions en matière d'accidents de travail et relatives aux maladies professionnelles ;

12° prendre les décisions relatives aux absences pour maladie ou infirmité, à l'exception des suites à donner aux décisions d'inaptitude physique prises par le Service de santé administratif désigné ;

13° prendre les décisions en matière de disponibilité ;

14° prendre les décisions en matière de réaffectation pour les agents, à l'exclusion des emplois d'encadrement de niveau A5 et A4 ;

15° infliger une sanction disciplinaire de blâme, de retenue de traitement ou de déplacement disciplinaire ;

16° prendre les décisions en matière de licenciement du personnel non statutaire ;

17° prendre les décisions relatives à la démission volontaire et à la retraite.

Le directeur général peut désigner, parmi les membres du personnel de niveau A et de niveau B, les agents constatateurs habilités à contrôler le respect du Code, à rechercher et à constater les infractions visées au Livre 5.

§ 2. En matière budgétaire, les délégations prévues par le présent arrêté n'ont pas pour effet de dessaisir l'ordonnateur primaire du pouvoir d'engager, d'approuver, de liquider et de désengager toute dépense visée par le présent arrêté.

Pour l'application des délégations visées ci-après, les montants prévus couvrent la totalité de la dépense et s'entendent taxe sur la valeur ajoutée non comprise.

Délégation est accordée pour engager, approuver, liquider ou désengager toutes les dépenses de fonctionnement et les dépenses imputables sur les articles de base de classe 12, 72 et 74 du budget de Tourisme Wallonie, autres que celles relatives aux marchés publics, jusqu'à concurrence des montants, majorations éventuellement comprises, reprises en regard de leur grade :

1° au directeur général : 50.000 euros ;

2° au directeur général adjoint : 25.000 euros.

Délégation est accordée au directeur général pour engager, approuver ou liquider les dépenses de rémunérations et d'allocations de personnel.

Délégation est accordée au directeur général et au directeur général adjoint, dans les matières liées à l'exécution de leurs missions, pour procéder aux engagements provisionnels.

Délégation est accordée au directeur général et au directeur général adjoint pour liquider ou désengager toute dépense faisant l'objet d'un engagement provisionnel autorisé en application de l'alinéa précédent jusqu'à concurrence des montants repris en regard de son grade :

1° au directeur général : 50.000 euros ;

2° au directeur général adjoint : 25.000 euros.

Délégation est accordée au directeur général pour désigner les comptables des matières.

Délégation est accordée au directeur général pour octroyer les subventions dont le montant est inférieur à 25.000 euros en exécution du Code conformément aux procédures et dispositions légales, réglementaires ou administratives applicables en la matière, à l'exception des subventions octroyées pour la promotion des événements touristiques visées à l'article D.IV.127 et dans le cadre des procédures d'appel à projets.

Délégation est accordée au directeur général, au directeur général adjoint pour exiger le remboursement du

montant de la subvention en exécution du présent Code.

Délégation est accordée au directeur général dans le cadre d'un marché public et pour les marchés subséquents dans les accords-cadres sans remise en concurrence, jusqu'à concurrence des montants visés à l'annexe 1, pour :

- 1° choisir le mode de passation ;
- 2° adopter les documents du marché ;
- 3° engager la procédure ;
- 4° sélectionner les candidats ;
- 5° attribuer ou ne pas attribuer le marché ;
- 6° prendre les décisions relatives à l'exécution du marché ;
- 7° engager et approuver les dépenses à charge du budget de Tourisme Wallonie.

Délégation est accordée au directeur général pour liquider ou désengager les dépenses en matière de marchés publics, quel que soit le montant.

Délégation est accordée au directeur général pour attester des apports de cofinancement public venant en complément de fonds structurels européens, ainsi que pour établir et signer toute attestation administrative ou financière dans le cadre de projets financés par des fonds structurels.

Délégation est accordée au directeur général dans le cadre de la réglementation européenne en matière d'aides d'état, pour assurer le suivi des qualifications attribuées aux aides au sens de cette réglementation.

§ 3. En matière immobilière, délégation est accordée au directeur général pour :

- 1° représenter le Ministre pour la passation et la conclusion des conventions sous seing privé et les actes authentiques d'acquisition et de ventes d'immeubles, d'acquisition ou de cession de droits réels démembrés ;
- 2° conclure des baux à loyer pour les biens appartenant à Tourisme Wallonie ou loués par Tourisme Wallonie pour autant que le loyer annuel ne dépasse pas 125.000 euros ;
- 3° conclure les conventions pour la gestion des biens immobiliers et les conventions réglant les indemnités pour dommages et intérêts inférieures à 125.000 euros ;
- 4° conclure les conventions de location relatives à l'occupation temporaire ou à la mise à disposition de locaux ;
- 5° siéger au sein des assemblées de copropriétaires ainsi que dans les conseils de copropriété avec pouvoir d'engager Tourisme Wallonie dans la limite des actes de base et de règlement de copropriété ;
- 6° approuver les plans de mesurage et de bornage, liés ou non à une opération immobilière.

§ 4. En matière de communication, délégation est accordée au directeur général pour approuver les outils de communication externe et interne.

§ 5. Délégation est accordée au directeur général, dans les matières relevant de son autorité, pour rejeter une demande de consultation, de communication, de correction ou de réutilisation d'un document administratif.

§ 6. En matière de propriété intellectuelle, délégation est accordée au directeur général pour procéder au dépôt de tout document ou création de Tourisme Wallonie en vue d'en assurer la protection et pour signer tout document nécessaire à cette fin.

§ 7. Sans préjudice de l'application des dispositions du Livre 5 du Code, délégation est accordée au directeur général pour exercer toute poursuite à l'égard de tiers, faire citer ou comparaître devant les cours et tribunaux et devant les juridictions administratives, faire procéder à toute saisie ou confier toute affaire litigieuse à un avocat.

Le directeur général peut :

- 1° prendre à concurrence de 300.000 euros, toute décision de recours, d'acquiescement ou de désistement d'instances ou d'actions judiciaires et approuver toute dépense y relative ;
- 2° prendre à concurrence de 200.000 euros, toute décision de recours, d'acquiescement ou de désistement d'instances ou d'actions judiciaires relatives aux marchés publics et approuver toute dépense y relative ;
- 3° prendre à concurrence de 75.000 euros, toute décision de transaction ou de règlement à l'amiable et approuver toute dépense y relative ;
- 4° engager, approuver et liquider toute dépense relative à l'exécution d'une décision juridictionnelle exécutoire, et ce sans limite de montant ;
- 5° signer, envoyer au curateur ou déposer au greffe du tribunal de commerce les déclarations relatives à toute créance à charge d'entreprises déclarées en faillite ou en réorganisation judiciaire ;
- 6° prendre toute mesure conservatoire en vue de préserver les intérêts de Tourisme Wallonie sans préjudice des dispositions du Livre 5 relatif aux infractions et sanctions.

§ 8. Délégation est accordée au directeur général pour conclure des conventions de partenariat avec d'autres institutions publiques, pour la mise en commun de ressources mobilières, immobilières, logistiques, humaines, ou financières dans les limites des compétences qui lui sont attribuées en matière d'engagements budgétaires au § 2, alinéa 3, du présent article.

§ 9. Délégation est accordée au directeur général et au directeur général adjoint pour prendre toutes les mesures urgentes pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

§ 10. Lorsque la compétence de décision pour certaines matières est déléguée explicitement ci-avant, la délégation de pouvoir s'étend :

- 1° aux décisions qui doivent être prises dans le cadre de la préparation et de la mise en oeuvre des matières concernées ;
- 2° aux décisions de nature complémentaire, indispensables à l'exercice de la compétence ou en faisant partie intégrante ;
- 3° à la conclusion des conventions nécessaires.

**Art. R.II.5.** - 2. Subdélégation peut être accordée par le directeur général au directeur général adjoint pour les

délégations visées à l'article R.II.5-1.

Subdélégation peut être accordée par le directeur général ou par le directeur général adjoint à un directeur, au responsable d'une direction ou, à défaut, à tout agent de niveau A pour les délégations visées au § 1er, alinéa 1er, 8°, 9° et 16°, et aux §§ 5 et 9, de l'article R.II.5-1. Dans ce cas, la subdélégation s'exerce dans les mêmes conditions que celles visées à l'article R.II.5-1 et porte sur tout ou partie des pouvoirs et autorisations de signature conférés au directeur général et directeur général adjoint.

## [CHAPITRE 4.](#) Gestion financière

### [Titre 2.](#) VISITWallonia

#### [CHAPITRE 1er.](#) Dispositions générales

#### [CHAPITRE 2.](#) Missions

[Art. R.II.9.](#) VISITWallonia communique à Tourisme Wallonie les données anonymisées relatives aux modes de consommation et aux pratiques touristiques issues des différents outils numériques que VISITWallonia développe et qui couvrent l'année précédente.

A des fins d'analyses spécifiques en lien avec les priorités politiques régionales et sur demande de Tourisme Wallonie, VISITWallonia lui communique, durant l'année, toute donnée issue des outils développés par lui que Tourisme Wallonie jugerait opportune, selon le format précisé par Tourisme Wallonie.

Les données sont communiquées selon les modalités convenues entre VISITWallonia et Tourisme Wallonie.

#### [CHAPITRE 3.](#) Structure et gouvernance de VISITWallonia

##### [Section 1re.](#) Organes de VISITWallonia

##### [Section 2.](#) Assemblée générale

##### [Section 3.](#) Conseil d'administration

##### [Section 4.](#) Bureau

##### [Section 5.](#) Directeur général

#### [CHAPITRE 4.](#) Contrat de gestion

#### [CHAPITRE 5.](#) Moyens de VISITWallonia

#### [CHAPITRE 6.](#) Contrôle de VISITWallonia

#### [CHAPITRE 7.](#) Dissolution et statuts

### [Titre 3.](#) Conseil du tourisme

[Art. R.II.22-1.](#) Les membres du Conseil du tourisme ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement tel que prévu pour les agents des services du Gouvernement en vertu du Code de la fonction publique wallonne.

Lorsqu'un membre participe à plusieurs réunions le même jour, il n'a droit au remboursement que d'un seul trajet.

[Art. R.II.22-2.](#) § 1er. Le représentant de la formation professionnelle en matière de formation professionnelle visé à l'article D.II 22, § 1er, alinéa 1er, 2°, a), est désigné sur proposition d'un organisme chargé de la formation professionnelle en matière de tourisme désigné par le Ministre.

Le représentant du domaine du numérique visé à l'article D.II 22, § 1er, alinéa 1er, 2°, b), est désigné sur proposition de l'Agence du Numérique.

Le représentant d'une thématique particulière mise en avant par le Gouvernement visé à l'article D.II 22, § 1er, alinéa 1er, 2°, c), est désigné sur proposition d'un service du Gouvernement en charge de la thématique désigné par le Ministre.

Le représentant des guides touristiques visé à l'article D.II 22, § 1er, alinéa 1er, 3°, est désigné sur proposition des associations professionnelles des guides touristiques par appel à candidature.

§ 2. Le Conseil du Tourisme siège valablement tant que son renouvellement n'est pas opéré.

### [Titre 4.](#) Comités techniques

[Art. R.II.25.](#) Les membres des comités techniques sont nommés cent quatre-vingts jours préalablement au renouvellement du Conseil du Tourisme. Leur mandat a une durée de cinq ans à compter de l'arrêté de nomination. Les comités techniques siègent valablement tant que leur renouvellement n'est pas opéré. Chaque mandat est renouvelable.

Le mandat prend fin de plein droit lorsque le mandataire n'exerce plus la fonction pour laquelle le mandat a été attribué.

Après trois absences non justifiées, le membre suppléant devient le membre effectif et achève le mandat de celui qu'il remplace.

Un ou plusieurs délégués de Tourisme Wallonie peuvent participer avec voix consultative aux réunions des comités techniques.

Pour pouvoir délibérer valablement, la moitié au moins des membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les comités techniques se réunissent selon les nécessités, et au minimum une fois par an, sur convocation de leur président. Lorsque les deux tiers au moins des membres en font la demande, leur président convoque le comité technique concerné dans les trente jours qui suivent.

Le secrétariat des comités techniques est assuré par un membre du personnel de Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie assure la coordination des avis émanant des comités techniques tels que prévus à l'article D.II.26 du Code.

Les présidents des comités techniques sont autorisés à convoquer des tiers en qualité d'experts aux réunions qu'ils président, ainsi qu'au sein de groupes de travail temporaires.

Les membres des comités techniques ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement tel que prévu pour les agents des services du Gouvernement en vertu du Code de la Fonction publique wallonne. Lorsqu'un membre participe à plusieurs réunions le même jour, il a uniquement droit au remboursement d'un seul trajet.

[Art. R.II.26.](#) Le Ministre arrête le règlement d'ordre intérieur des comités techniques, en ce compris les modalités de remise d'avis.

[Livre 3.](#) Enregistrement, certification, autorisations, labellisation et classement

[Titre 1er.](#) Organismes touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Principe, contenu et effets de la certification

[Art. R.III.1.](#) Tourisme Wallonie délivre aux organismes touristiques certifiés un écusson qui reste propriété de la Région wallonne.

Le Ministre détermine le modèle de l'écusson et les règles relatives à son apposition, sa reproduction et sa restitution.

Personne ne peut utiliser l'écusson visé à l'alinéa 1er, ni un sigle ou un autre écusson, susceptibles de créer une confusion.

En cas de perte ou de dégradation, l'organisme touristique adresse à Tourisme Wallonie une demande de reproduction de l'écusson et, le cas échéant, restitue l'écusson dégradé.

Dans les trente jours de la réception de la notification de la décision de Tourisme Wallonie relative au retrait de la certification ou de la décision définitive sur recours, l'organisme touristique restitue l'écusson à Tourisme Wallonie.

En cas de renonciation volontaire à la certification, l'écusson est restitué à Tourisme Wallonie concomitamment à la notification de la renonciation.

[CHAPITRE 2.](#) Conditions de certification et de son maintien

[Section 1re.](#) Fédérations provinciales du tourisme

[Art. R.III.3.](#) § 1er. Les maisons du tourisme qui exercent conjointement à l'échelle d'une province les missions visées à l'article D.III.3, § 1er, du Code en l'absence de fédération touristique provinciale certifiée adressent le projet de convention de partenariat à Tourisme Wallonie.

Ce projet de convention comprend les indications suivantes :

- 1° l'identification des maisons de tourisme ainsi que des parties associées à la convention ;
- 2° la liste des missions confiées aux maisons du tourisme ainsi que la répartition et la collaboration rendues nécessaires pour l'exercice de ces missions ;
- 3° une description du phasage des missions concernées et des priorités accordées ;
- 4° la durée de la convention et ses modalités de renouvellement ;
- 5° une clé de répartition de la subvention couvrant les frais de fonctionnement et d'animation de la fédération touristique provinciale dûment justifiée en regard des missions effectivement confiées.

§ 2. Tourisme Wallonie accuse réception du projet de convention de partenariat endéans les dix jours de la réception du projet.

Dans les dix jours qui suivent l'accusé de réception, Tourisme Wallonie communique son avis ou ses propositions de modifications aux maisons du tourisme associées.

§ 3. Tourisme Wallonie adresse aux maisons du tourisme concernées les conventions de partenariat et les invite à modifier au besoin leur contrat programme.

Les maisons du tourisme associées complètent s'il y a lieu la convention et la valident.

§ 4. La convention, pour autant qu'elle respecte les conditions et modalités visées au présent article est valablement conclue pour une durée de maximum trois ans.

§ 5. La maison du tourisme qui exerce seule à l'échelle d'une province les missions visées à l'article D.III.3, § 1er,

du Code en l'absence de fédération touristique provinciale certifiée intègre ces missions au travers d'une adaptation de son contrat-programme conformément à la procédure visée à l'article R.III.4-1.

## Section 2. Maisons du tourisme

Art. R.III.4-1. § 1er. Tout projet de contrat-programme, de son adaptation ou de son renouvellement est adressé à Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie accuse réception du projet endéans les dix jours de sa réception.

§ 2. Tourisme Wallonie approuve, adapte ou renouvelle le contrat-programme dans un délai de soixante jours à dater de l'accusé de réception, visé au § 1er, et notifie sa décision à la maison du tourisme par envoi certifié.

§ 3. Le Ministre fixe le modèle du contrat-programme, sur la proposition de Tourisme Wallonie.

Il peut préciser les modalités visées au § 1er.

Art. R.III.4-2. Le Ministre peut dispenser la maison du tourisme de produire certains documents en cas de restructuration.

## Section 3. Offices du tourisme

Art. R.III.7-1. § 1er. Toute demande d'adoption, d'adaptation ou de renouvellement d'une convention de partenariat avec une maison du tourisme est adressée à Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie accuse réception du projet endéans les dix jours de sa réception.

§ 2. Tourisme Wallonie approuve, adapte ou renouvelle la convention de partenariat dans un délai de soixante jours à dater de l'accusé de réception, visé au § 1er, et notifie sa décision à l'office du tourisme et à la maison du tourisme par envoi certifié.

§ 3. Le Ministre fixe le modèle de la convention de partenariat, sur proposition de Tourisme Wallonie.

Le Ministre peut préciser les modalités, visées au § 1er.

Art. R.III.7-2. Il ne peut pas être dérogé aux conditions visées à l'article D.III.7, § 1er, 2°, et § 2, 4°, en cas de score de touristicité très faible, faible ou moyen de la commune concernée par le ressort d'activité des offices du tourisme.

Il ne peut pas y avoir plus de quatre offices du tourisme certifiés sur le territoire d'une même commune.

Art. R.III.9. L'office du tourisme est ouvert au public au minimum cent jours par an, préférentiellement le week-end et en période de vacances scolaires.

## CHAPITRE 3. Procédures de certification

Art. R.III.10. § 1er. L'organisme touristique adresse la demande de certification à Tourisme Wallonie.

La demande de certification comprend les éléments suivants :

1° dans l'hypothèse où l'organisme touristique est constitué en A.S.B.L., une copie des statuts à jour ;

2° la liste des associés ou des membres des différents organes sociaux ;

3° un descriptif des moyens humains dont dispose l'organisme touristique ;

4° s'agissant des maisons du tourisme, le contrat programme approuvé par Tourisme Wallonie ;

5° s'agissant des offices du tourisme, la convention de partenariat conclue entre l'office du tourisme et la maison du tourisme ainsi qu'un calendrier d'ouverture de l'office du tourisme approuvé par Tourisme Wallonie.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'organisme touristique, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande de certification

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

L'organisme touristique transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les trente jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande de certification est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à l'organisme touristique le caractère complet ou nul de la demande dans les vingt jours de la réception des informations manquantes.

§ 3. Dans un délai de vingt jours à dater de la notification de complétude du dossier, Tourisme Wallonie notifie une demande d'avis motivé aux instances consultatives.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de certification pour une fédération touristique, l'avis est demandé :

1° à VISITWallonia ;

2° au conseil provincial concerné si celui-ci n'a pas été produit préalablement à la demande.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de certification pour une maison du tourisme, l'avis est demandé :

1° à VISITWallonia ;

2° au(x) conseil(s) provincial(aux) concerné(s).

Lorsqu'il s'agit d'une demande de certification pour un office du tourisme, l'avis est demandé :

1° à la maison du tourisme ;

2° au conseil communal concerné.

Dans le cas où la demande de certification de l'office du tourisme est adressée à l'initiative de la commune, l'avis du conseil communal n'est pas requis.

Les instances communiquent leur avis dans les trente jours de la demande de Tourisme Wallonie, par envoi certifié. Ce délai peut être prorogé à soixante jours en fonction du calendrier des conseils provinciaux ou

communaux. A défaut, l'avis est réputé favorable.

§ 4. Le Ministre statue sur la certification de l'organisme touristique dans un délai de trente jours prenant cours à l'expiration du délai prévu au paragraphe 3, alinéa 6. A défaut, la proposition de décision de Tourisme Wallonie est réputée approuvée.

Dans le même délai, Tourisme Wallonie notifie la décision à l'organisme touristique par envoi certifié et communique la décision :

1° à VISITWallonia et au conseil provincial concerné en cas de certification visant une fédération touristique ;

2° à VISITWallonia, à la fédération touristique concernée et aux conseils communaux concernés en cas de certification visant une maison du tourisme ;

3° à la maison du tourisme concernée et au conseil communal concerné en cas de certification visant un office du tourisme.

#### CHAPITRE 4. Retrait de la certification

Art. R.III.11. § 1er. L'organisme touristique notifie à Tourisme Wallonie, par envoi certifié, la cessation de son activité.

Tourisme Wallonie accuse réception de l'information endéans les dix jours de la réception de l'information de cessation d'activité.

Dans les soixante jours de l'accusé de réception visé à l'alinéa premier, le Ministre décide du retrait de la certification. A défaut, la certification est retirée d'office.

Tourisme Wallonie notifie la décision à l'organisme touristique dans les dix jours par envoi certifié.

Dans le même délai, Tourisme Wallonie communique la décision :

1° à VISITWallonia et au conseil provincial concerné en cas de décision de retrait de certification visant une fédération touristique ;

2° à VISITWallonia, à la fédération touristique concernée et aux conseils communaux concernés en cas de décision de retrait de certification visant une maison du tourisme ;

3° à la maison du tourisme concernée et au conseil communal concerné en cas de décision de retrait de certification visant un office du tourisme.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie le constat de l'existence d'un motif de retrait de la certification par envoi certifié à l'organisme touristique et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la réception de la notification ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie précise à l'organisme touristique la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'organisme touristique est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, l'organisme touristique confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

L'organisme touristique est représenté par une personne dûment habilitée. Le représentant peut également déposer des pièces complémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties en présence. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance aux personnes auditionnées et, le cas échéant, aux personnes qui l'accompagnent.

Si l'organisme touristique limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si l'organisme touristique ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme l'existence d'un motif de retrait.

A l'issue de la procédure contradictoire, Tourisme Wallonie propose au Ministre le maintien ou le retrait de la certification dans les soixante jours de la notification initiale du constat de l'existence d'un motif de retrait de la certification.

Le Ministre statue dans un délai de trente jours à dater de la proposition motivée formulée par Tourisme Wallonie. A défaut de décision dans ce délai, la proposition de Tourisme Wallonie est réputée approuvée.

Tourisme Wallonie notifie la décision dans les dix jours à l'organisme touristique, par envoi certifié.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'organisme touristique adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Après analyse, Tourisme Wallonie propose au Ministre le maintien ou le retrait de la certification dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er.

Le Ministre statue dans un délai de trente jours à dater de la proposition motivée formulée par Tourisme Wallonie. A défaut de décision dans ce délai, la procédure de retrait est réputée inaboutie et la certification est maintenue.

Tourisme Wallonie notifie la décision dans les dix jours à l'organisme touristique, par envoi certifié.

§ 4. En cas de retrait de la certification, Tourisme Wallonie communique la décision dans le même délai :

1° à VISITWallonia et au conseil provincial concerné en cas de décision de retrait de certification visant une fédération touristique ;

2° à VISITWallonia, à la fédération touristique concernée et aux conseils communaux concernés en cas de décision de retrait de certification visant une maison du tourisme ;

3° à la maison du tourisme concernée et au conseil communal concerné en cas de décision de retrait de certification visant un office du tourisme.

## Titre 2. Attractions touristiques

### CHAPITRE 1er. Principe, contenu et effets de la certification

Art. R.III.12-1. Tourisme Wallonie statue sur la demande de certification et notifie sa décision au demandeur dans un délai de cent quatre-vingts jours à dater de l'introduction de la demande.

Ce délai peut être prorogé de soixante jours supplémentaires, d'initiative par Tourisme Wallonie ou à la demande de l'exploitant de l'attraction touristique pour des raisons dûment motivées.

Art. R.III.12-2. Personne ne peut, sans disposer de la certification, faire usage de la dénomination " attraction touristique " ou d'un autre terme, traduction ou graphie susceptibles de créer une confusion, dans le cadre de l'exploitation d'une attraction touristique.

### CHAPITRE 2. Conditions de certification et son maintien

Art. R.III.16-1. Les conditions d'octroi de la certification sont fixées dans la grille de certification reprise à l'annexe 2.

Art. R.III.16-2. Le Ministre détermine les critères et modalités de communication des données visées à l'article D.III.16, § 1er, 4°.

### CHAPITRE 3. Procédure de certification

Art. R.III.17-1. § 1er. L'exploitant de l'attraction touristique adresse la demande de certification à Tourisme Wallonie et y joint toutes les informations telles que définies par le Ministre.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours.

L'exploitant transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai fixé à l'alinéa 3. A défaut la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie le caractère complet ou nul de la demande dans un délai qu'il fixe.

§ 3. Tourisme Wallonie procède à l'analyse sur pièces de la demande et informe l'exploitant qu'il sera procédé à un contrôle sur place dans un délai qu'il fixe.

Le contrôle sur place prévu à l'alinéa 1 n'est pas requis s'il est constaté à l'issue de l'analyse sur pièces que l'exploitant ne remplit pas les conditions de certification. Dans ce cas, Tourisme Wallonie lui notifie la décision de refus de certification dans le délai, visé à l'article R.III.12-1.

§ 5. A l'issue du contrôle sur place, Tourisme Wallonie notifie sa décision d'octroi ou de refus de la certification à l'exploitant, par envoi certifié, dans le délai, visé à l'article R.III.12-1.

Art. R.III.17-2. § 1er. En cas de cession de l'exploitation ou de changement de gestionnaire n'affectant pas les conditions de certification visées à l'article D.III.16, § 1er, 3°, le repreneur de l'attraction touristique adresse une demande de certification dans les nonante jours de l'acte de cession de l'exploitation ou du changement de gestionnaire.

En cas de décès de l'exploitant ou du gestionnaire n'affectant pas les conditions de certification visées à l'article D.III.16, § 1er, 3°, le délai afin d'adresser une demande de certification est porté à cent quatre-vingts jours à compter de la date du décès.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie au repreneur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les dix jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours.

Le repreneur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai fixé à l'alinéa 3. A défaut la demande de certification est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie le caractère complet ou nul de la demande dans un délai qu'il fixe.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie sa décision d'octroi ou de refus de la certification au repreneur dans les soixante jours à dater de la réception de la confirmation de la complétude du dossier.

§ 4. En cas de changement de dénomination commerciale de l'attraction touristique, l'exploitant introduit une demande, conformément au paragraphe 1er. Cette demande est soumise à la procédure organisée aux §§ 2 et 3.

### CHAPITRE 4. Retrait de la certification

Art. R.III.20. § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant de l'attraction touristique le constat de l'existence d'un motif de retrait de la certification et l'invite à se mettre en conformité dans un délai qu'il fixe.

A défaut pour l'exploitant de s'être mis en conformité ou d'avoir confirmé cette mise en conformité, Tourisme Wallonie invite l'exploitant à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de l'expiration du délai visé à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'exploitant est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, l'exploitant confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

L'exploitant peut être assisté par la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties en présence. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si l'exploitant limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours de la réception des pièces et en dresse l'inventaire.

Si l'exploitant ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 2, Tourisme Wallonie confirme l'existence d'un motif de retrait de la certification.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant la décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal, visé au paragraphe 1er, alinéa 6, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 7.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'exploitant adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent vingt jours en cas d'analyse sur place.

A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et la certification est maintenue.

### Titre 3. Hébergements touristiques

#### CHAPITRE 1er. Enregistrement

##### Section 1re. Principe

##### Section 2. Conditions d'enregistrement

Art. R.III.23. La condition visée à l'article D.III.23, § 1er, 1°, n'est pas requise pour les hébergements touristiques suivants :

- 1° les endroits de camp de type " terrain " ;
- 2° les aires de motor-homes.

##### Section 3. Procédure d'enregistrement

Art. R.III.24-1. Le Ministre précise le contenu et les formes de l'enregistrement, visés à l'article D.III.24, alinéa 1er.

Art. R.III.24-2. § 1er. Le candidat exploitant sollicite l'enregistrement de son hébergement auprès de Tourisme Wallonie et joint toutes les informations telles que définies par le Ministre.

L'enregistrement indique les données signalétiques du candidat exploitant ainsi que les données signalétiques de l'hébergement touristique suivantes :

1° pour chaque hébergement :

- a) l'adresse de l'hébergement ;
- b) le type d'hébergement ;
- c) si l'hébergement proposé à la location constitue une partie ou la totalité de la résidence primaire ou secondaire de l'hôte, ou s'il est utilisé à d'autres fins ;
- d) le nombre maximal de touristes que l'hébergement peut accueillir ;
- e) une déclaration sur l'honneur dans laquelle l'exploitant atteste disposer de toutes les autorisations requises en application des autres polices administratives, en particulier en matière urbanistique ;

2° lorsque le candidat exploitant est une personne physique :

- a) son prénom et nom ;
- b) un numéro national d'identification ou, à défaut, d'autres informations permettant son identification ;
- c) son adresse ;
- d) son numéro de téléphone ;
- e) son adresse de courrier électronique ;

3° lorsque le candidat exploitant est une personne morale :

- a) sa dénomination ;
- b) son numéro national d'immatriculation d'entreprise ;
- c) les prénom et nom de tous ses représentants légaux ;
- d) l'adresse de son siège social ;
- e) le numéro de téléphone de contact d'un représentant de cette personne morale ;

f) une adresse de courrier électronique.

§ 2. Si l'enregistrement est incomplet ou non-valide, Tourisme Wallonie adresse un relevé des informations ou documents manquants ou incorrects au candidat exploitant dans le délai fixé par le Ministre, de maximum trente jours.

Dans les trente jours à dater de la réception de la notification, visée à l'alinéa 1er, le candidat exploitant fournit les éléments manquants ou corrige les informations erronées.

L'enregistrement est acté lorsque le candidat exploitant rectifie valablement son enregistrement dans le délai, visé à l'alinéa 2.

L'enregistrement est réputé classé sans suite lorsque le candidat exploitant ne rectifie pas valablement son enregistrement dans le délai, visé à l'alinéa 2.

§ 3. Tourisme Wallonie atteste de l'enregistrement de l'hébergement touristique et communique à l'exploitant un numéro d'enregistrement, lequel constitue un numéro d'identification unique, dans le délai fixé par le Ministre.

Tourisme Wallonie délivre un numéro d'exploitant ou un numéro d'hébergement touristique à l'exploitant.

[Art. R.III.24-3.](#) Le Ministre détermine les modalités d'affichage de la preuve de l'enregistrement.

#### [Section 4.](#) Suspension de l'enregistrement

[Art. R.III.25.](#) § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant de l'hébergement touristique le constat de l'existence d'un motif de suspension de l'enregistrement et l'invite à se mettre en conformité dans un délai qu'il fixe.

A défaut pour l'exploitant de s'être mis en conformité ou d'avoir confirmé cette mise en conformité, Tourisme Wallonie invite l'exploitant à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'exploitant est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, l'exploitant confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

L'exploitant peut être assisté par la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties présentes. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si l'exploitant limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours de la réception des pièces et en dresse l'inventaire.

Si l'exploitant ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 2, Tourisme Wallonie confirme l'existence d'un motif de suspension.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant la décision qui fait suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal, visé au paragraphe 1er, alinéa 6, ou de l'accusé de réception, visé au § 1er, alinéa 7.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'exploitant adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision dans les trente jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er.

A défaut, la procédure de suspension est réputée inaboutie et l'enregistrement est maintenu.

#### [Section 5.](#) Publicité

[CHAPITRE 2.](#) Certification des hôtels de tourisme, des meublés de tourisme, des maisons d'hôtes, des campings touristiques, des villages de vacances, des auberges pour jeunes et des autres types d'hébergements touristiques

#### [Section 1re.](#) Principe, contenu et effets

[Art. R.III.27.](#) Personne ne peut, sans disposer de la certification correspondante, faire usage des dénominations suivantes ou d'un autre terme, traduction ou graphie susceptible de créer une confusion, dans le cadre de l'exploitation d'un hébergement touristique :

1° les hôtels de tourisme certifiés peuvent faire usage de la dénomination hôtel de tourisme ;

2° les meublés de tourisme certifiés peuvent faire usage des dénominations suivantes :

a) gîte rural ;

b) gîte citadin ;

3° les maisons d'hôtes certifiées peuvent faire usage de la dénomination chambre d'hôtes ;

4° les campings touristiques certifiés peuvent faire usage de la dénomination camping touristique ;

5° les villages de vacances certifiés peuvent faire usage de la dénomination village de vacances.

Le Ministre fixe les critères des dénominations sur la base d'un avis des comités techniques concernés.

#### [Section 2.](#) Conditions de certification et son maintien

[Art. R.III.31-1](#). Tourisme Wallonie fixe le contenu et les modalités de communication des données économiques et statistiques par l'exploitant dans le cadre de la procédure de certification.

[Art. R.III.31-2](#). Les conditions d'octroi de la certification sont fixées dans la grille de certification reprise à l'annexe 3.

Lors de l'introduction de la demande de certification, l'hébergement touristique doit avoir fait l'objet d'un enregistrement conformément à l'article D.III.23. L'enregistrement doit en outre être valide, au sens de l'article D.III.72., encore au moins un an.

[Art. R.III.31-3](#). Tout type d'abri mobile ou fixe est autorisé en zone d'aléa moyen, faible ou très faible de la partie inondable d'un camping touristique, moyennant autorisation urbanistique lorsqu'elle est requise en application du Code du Développement territorial.

Les mobilhomes, abris de rangement, haies, clôtures ou autres aménagements similaires sont interdits durant toute l'année dans la zone d'aléa élevé de la partie inondable d'un camping touristique.

Sont interdits durant la période du 15 novembre au 15 mars dans la zone d'aléa élevé de la partie inondable d'un camping touristique :

- 1° les caravanes routières ;
- 2° les meubles extérieurs ;
- 3° les auvents ;
- 4° les avancées en toile ;
- 5° d'autres aménagements similaires.

[Art. R.III.31-4](#). § 1er. L'exploitant d'un camping touristique peut solliciter une ou plusieurs dérogations aux interdictions, visées à l'article R.III. 31-2.

La demande de dérogation est introduite auprès de la Chambre de recours par envoi simple.

Elle démontre que les effets dommageables en cas d'inondation sont sensiblement réduits par l'un des éléments suivants :

1° la réalisation d'aménagements après l'établissement de la cartographie de l'aléa d'inondation et pour autant que ceux-ci réduisent la valeur de l'aléa et aient fait, le cas échéant, l'objet d'une autorisation urbanistique définitive ;

2° une erreur manifeste de la cartographie de l'aléa d'inondation dûment démontrée.

La demande de dérogation, visée à l'alinéa 2, est introduite simultanément à la demande de certification auprès de Tourisme Wallonie et en suspend la procédure de traitement.

Cependant, une demande de dérogation peut être introduite à tout moment si elle démontre que l'aménagement ou projet d'aménagement n'accentue pas la dangerosité en cas d'inondation et a fait, le cas échéant, l'objet d'une autorisation urbanistique définitive.

Dans l'hypothèse où le camping touristique certifié ne respecte plus les conditions énoncées à l'article R.III.31-2 en raison d'une révision de la cartographie des zones d'aléas d'inondation établie en vertu de l'article D.53-2 du Code de l'Eau, l'exploitant dispose d'un délai de deux ans pour obtenir une décision de dérogation ou afin de se mettre en conformité.

A défaut de décision favorable endéans ce délai, la procédure de retrait de certification est engagée.

§ 2. Dans les dix jours de la réception de la demande, la Chambre de recours adresse un accusé de réception à l'exploitant.

Cet accusé de réception mentionne, au moins :

- 1° la date de réception de la demande ;
- 2° le délai de décision ;
- 3° l'indication qu'à défaut de décision dans ce délai la demande de dérogation est rejetée ;
- 4° les voies de recours.

L'accusé de réception mentionne également le droit pour l'exploitant de présenter ses moyens de défense oralement dans un délai de quinze jours à compter de la réception des avis visés au § 3. A cette fin, la Chambre de recours propose deux dates et heures d'audition.

Si l'exploitant souhaite être entendu en application du paragraphe 2, alinéa 3, il confirme, dans un délai de trois jours, par envoi certifié, la date et l'heure choisies parmi celles proposées, auprès de la Chambre de recours. Le requérant comparait en personne.

Il peut être assisté d'une personne de son choix lors de l'audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.

La Chambre de recours procède à l'audition du requérant et établit un procès-verbal d'audition, qui est cosigné par au moins un membre de la Chambre, le requérant, et l'éventuel accompagnant.

En séance, la Chambre de recours remet le procès-verbal d'audition dûment signé au requérant, et, le cas échéant, à l'accompagnant.

§ 3. Dans les dix jours de la réception de la demande de dérogation, la Chambre de recours adresse une demande d'avis motivé à la Direction du Service public de Wallonie compétente, en fonction du type de cours d'eau concerné, ainsi qu'au bourgmestre de la commune concernée.

Les avis sont rendus dans un délai de quarante jours.

Dès la réception des avis, la Chambre de recours en adresse une copie au demandeur et au directeur général de Tourisme Wallonie.

La Chambre de recours est liée par les avis défavorables rendus.

§ 4. La Chambre de recours notifie sa décision à l'exploitant, et le cas échéant, à son conseil, par envoi certifié :

1° dans un délai de quarante jours suivant la réception des avis favorables, visés au paragraphe 3 ;  
2° dans les quinze jours suivant la réception d'un ou des avis défavorables, visés au paragraphe 3.  
Une copie de la décision est communiquée au directeur général, au bourgmestre de la commune concernée et au gouverneur de la province concernée.

### Section 3. Procédure de certification

Art. R.III.32. § 1er. L'exploitant de l'hébergement touristique adresse la demande de certification de son hébergement touristique à Tourisme Wallonie et y joint toutes les informations telles que fixées par le Ministre.  
§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.  
Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.  
L'exploitant transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut la demande de certification est réputée nulle.  
Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant de l'hébergement touristique le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.  
§ 3. Sur base d'un contrôle sur pièces ou sur place, Tourisme Wallonie notifie sa décision à l'exploitant, par envoi certifié, dans un délai de nonante jours à dater de la notification attestant de la complétude du dossier.  
A défaut de décision dans les nonante jours à dater de la notification attestant de la complétude du dossier, la demande de certification est réputée approuvée.

### Section 4. Retrait de la certification

Art. R.III.35. § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant de l'hébergement touristique le constat de l'existence d'un motif de retrait de la certification et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.  
Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'exploitant est invité à lui présenter ses moyens de défense.  
S'il souhaite être entendu, l'exploitant confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.  
L'exploitant peut se faire assister par la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.  
Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties présentes. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.  
Si l'exploitant limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours et en dresse l'inventaire.  
Si l'exploitant ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme l'existence d'un motif de retrait de la certification.  
§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant de l'hébergement la décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal visé au § 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6.  
§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'exploitant adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.  
A défaut, la proposition de retrait de certification devient définitive.  
Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.  
Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé au paragraphe 3, alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-vingt jours en cas d'analyse sur place.  
A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et la certification est maintenue.

## CHAPITRE 3. Classement des hôtels de tourisme

### Section 1re. Principe, contenu et effets du classement

Art. R.III.38. L'écusson visé à l'article D.III.38 demeure la propriété de Tourisme Wallonie.  
Le Ministre fixe le modèle d'écusson.  
L'exploitant appose de manière visible l'écusson délivré à proximité de l'entrée principale de l'hôtel de tourisme.  
L'exploitant assure la visibilité de l'écusson sur tout support matériel ou électronique utilisé dans le cadre de la promotion de l'hôtel de tourisme.  
Aucune reproduction de l'écusson délivré ne peut être réalisée.  
En cas de perte ou de dégradation, l'exploitant communique à Tourisme Wallonie une demande de reproduction de l'écusson, tout en restituant l'écusson dégradé.  
Dans les trente jours de la notification de la décision de Tourisme Wallonie lorsqu'elle ne fait pas l'objet d'un recours ou de la décision prise sur recours relative à la suspension de l'enregistrement, au retrait de la certification, à la révision du classement, l'exploitant de l'hôtel de tourisme classé restitue l'écusson à Tourisme Wallonie.

Dans les trente jours de la renonciation volontaire à l'utilisation du classement ou dans les trente jours de l'arrêt de l'exploitation de l'hôtel de tourisme classé, l'exploitant restitue l'écusson à Tourisme Wallonie.  
La restitution s'opère par envoi certifié à Tourisme Wallonie.

## Section 2. Critères de classement

Art. R.III.39. Les critères visés à l'article D.III.39 sont définis par Tourisme Wallonie.

Lors de l'introduction de la demande de classement, l'hébergement touristique doit avoir fait l'objet d'une certification, conformément à l'article D.III.31. La certification doit en outre être valide, au sens de l'article D.III.29., encore au moins un an.

## Section 3. Procédure de classement

Art. R.III.41. § 1er. L'exploitant de l'hébergement touristique adresse la demande de classement de son hébergement touristique à Tourisme Wallonie et y joint toutes les informations telles que définies par le Ministre.  
§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

L'exploitant transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande de classement est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant le caractère complet de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie sa décision à l'exploitant dans un délai de soixante jours à dater de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier lorsqu'il procède à un contrôle sur pièces.

Tourisme Wallonie notifie sa décision à l'exploitant dans un délai de cent-vingt jours à dater de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier lorsqu'il procède à un contrôle sur pièces et sur place.

A défaut de décision dans les délais, visés aux alinéas 1er et 2, la demande de classement est réputée approuvée.

## Section 4. Révision du classement

Art. R.III.43. § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant l'entame d'une procédure de révision de classement dûment motivée et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification où à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'exploitant est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, l'exploitant confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

L'exploitant peut se faire assister de la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer des pièces supplémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties présentes. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si l'exploitant limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues dans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si l'exploitant ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou de faire part de ses moyens de défense à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme la poursuite de la procédure de révision de classement.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant de l'hébergement touristique sa décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal de procédure contradictoire, visé au paragraphe 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6.

A défaut, la procédure de révision est réputée inaboutie et le classement est maintenu.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'exploitant adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité. A défaut, la proposition de révision de classement devient définitive.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision de révision de classement dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-vingt jours en cas d'analyse sur place.

A défaut, la procédure de révision est réputée inaboutie et le classement est maintenu.

Section 5. Retrait du classement Art. R.III.46 § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'exploitant le constat de l'existence d'un motif de retrait de classement et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'exploitant est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, l'exploitant confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure retenues.

L'exploitant peut se faire assister de la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer

des pièces supplémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties présentes. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si l'exploitant limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues dans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si l'exploitant ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou de faire part de ses moyens de défense à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme la poursuite de la procédure de retrait de classement.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'exploitant de l'hébergement touristique sa décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal de procédure contradictoire, visé au paragraphe 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6.

A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et le classement est maintenu.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'exploitant adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

A défaut, la proposition de retrait de classement devient définitive.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-vingt jours en cas d'analyse sur place.

A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et le classement est maintenu.

## CHAPITRE 4. Tourisme pour tous

### Section 1re. Conditions de certification et son maintien

#### Sous-section 1re. Associations de tourisme pour tous

Art. R.III.47. Tourisme Wallonie fixe le contenu et les modalités de communication des données économiques et statistiques transmises par l'association de tourisme pour tous dans le cadre de la procédure de certification.

#### Sous-section 2. Centres de tourisme pour tous

Art. R.III.48-1. Les conditions d'octroi de la certification sont fixées dans la grille de certification reprise à l'annexe 5.

Art. R.III.48-2. Le règlement d'ordre intérieur pris en exécution de l'article D.II.26 établit les modalités de remise de l'avis du comité technique de tourisme pour tous dans le cadre de la demande de certification.

Art. R.III.48-3. Le délai, visé à l'article D.III.48, § 2, alinéa 2, à l'expiration duquel une présomption d'avis favorable est établie, est de quarante-cinq jours.

Art. R.III.48-4. Le délai, visé à l'article D.III.48, § 2, alinéa 5, à l'expiration duquel une présomption d'octroi de la certification est établie, est de quarante-cinq jours.

#### Sous-section 3. Charte " Tourisme pour tous "

Art. R.III.49. L'annexe 6 constitue la charte " Tourisme pour tous ".

#### Sous-section 4. Plan d'actions quadriennal

Art. R.III.50. L'annexe 7 fixe le modèle du plan d'actions quadriennal.

### Section 2. Procédure de certification

Art. R.III.51-1. § 1er. L'association adresse la demande de certification à Tourisme Wallonie et y joint toutes les informations telles que définies par le Ministre.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'association, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

L'association transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande de certification est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à l'association le caractère complet de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

§ 3. Tourisme Wallonie informe l'association des éventuelles modifications ou compléments à apporter au plan d'actions quadriennal.

Tourisme Wallonie approuve le plan d'actions quadriennal de l'association.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie sa décision, par envoi certifié, dans un délai qu'il fixe à dater de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier.

A défaut de décision de la part de Tourisme Wallonie dans le délai fixé, la certification est réputée approuvée.

[Art. R.III.51-2.](#) § 1er. Le centre adresse la demande de certification à Tourisme Wallonie et y joint toutes les informations telles que définies par le Ministre.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie au centre par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Le centre transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut la demande de certification est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au centre le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

§ 3. Tourisme Wallonie informe le centre non affilié à une association de tourisme pour tous des éventuelles modifications ou compléments à apporter au plan d'actions quadriennal.

Tourisme Wallonie approuve le plan d'actions quadriennal du centre non affilié.

§ 4. Si la demande de certification est introduite par un centre non affilié à une association, Tourisme Wallonie adresse une demande d'avis motivé au comité technique de tourisme pour tous dans un délai de vingt jours à dater de la notification de complétude du dossier.

Le comité technique communique son avis dans les trente jours de la demande de Tourisme Wallonie, par envoi certifié. A défaut, l'avis est réputé favorable.

§ 5. Tourisme Wallonie notifie sa décision, par envoi certifié, dans un délai qu'il fixe à dater :

1° de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier si la demande de certification est introduite par centre affilié à une association ;

2° de la réception de l'avis rendu par le comité technique de tourisme pour tous si la demande de certification est introduite par un centre non affilié à une association.

A défaut de décision de la part de Tourisme Wallonie dans le délai fixé, la certification est réputée approuvée.

### [Section 3.](#) Retrait de la certification

[Art. R.III.53.](#) § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié à l'association ou au centre le constat de l'existence d'un motif de retrait de la certification et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification, ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles l'association ou le centre est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il ou elle souhaite être entendu, l'association ou le centre confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

L'association ou le centre se fait représenter par une personne dûment habilitée. Il ou elle peut également déposer des pièces complémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties en présence. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si l'association ou le centre limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si l'association ou le centre ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme l'existence d'un motif de retrait de la certification.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie à l'association ou au centre la décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal, visé au paragraphe 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, l'association ou le centre adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

A défaut, la proposition de retrait de certification devient définitive.

Tourisme Wallonie procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision à l'association ou au centre dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-vingt jours en cas d'analyse sur place.

A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et la certification est maintenue.

## [CHAPITRE 5.](#) Endroits de camp

### [Section 1re.](#) Label

### [Section 2.](#) Conditions d'octroi du label, de son maintien et de l'écusson

[Art. R.III.57.](#) § 1er. L'octroi du label d'un endroit de camp de type " bâtiment " est subordonné au respect des conditions suivantes :

1° il est conforme aux normes minimales d'équipement et de services fixées par l'annexe 8a ;

2° il est effectivement disponible à une occupation en tant qu'endroit de camp pendant une durée minimum de

trente jours en été ;

3° l'extérieur et l'intérieur de l'endroit de camp sont de bon aspect, en parfait état de propreté et d'hygiène ; avant toute location, il est entièrement nettoyé et aéré ;

4° il satisfait à l'un des deux critères suivants :

a) soit il est situé en dehors d'un noyau habité, à une distance garantissant la quiétude des riverains ;  
b) soit le titulaire du label ou la personne chargée de la gestion journalière de l'endroit de camp, ou à défaut un responsable dûment mandaté, réside sur place en permanence ou à proximité immédiate. Il veille à la bonne application du contrat de location et au strict respect de la quiétude des riverains.

§ 2. L'octroi du label d'un endroit de camp de type " terrain " est subordonné au respect des conditions suivantes :

1° il est conforme aux normes minimales fixées par l'annexe 8b ;

2° il est effectivement disponible à une occupation en tant qu'endroit de camp pendant une durée minimum de trente jours en été ;

3° le terrain est de bon aspect, parfaitement entretenu avant toute location, le terrain est fauché ou pâturé ;

4° il satisfait à l'un des deux critères suivants :

a) soit il est situé en dehors d'un noyau habité, à une distance garantissant la quiétude des riverains ;  
b) soit le titulaire du label ou la personne chargée de la gestion journalière de l'endroit de camp, ou à défaut un responsable dûment mandaté, réside sur place en permanence ou à proximité immédiate, et, dans ce cas, il veille à la bonne application du contrat de location et au strict respect de la quiétude des riverains.

Le Ministre peut compléter les critères repris ci-dessus.

§ 3. Pour toute occupation en tant qu'endroit de camp, le titulaire du label établit avec l'occupant un contrat qui respecte les conditions suivantes :

1° il reprend au minimum les éléments arrêtés par le Ministre ;

2° le prix de location par personne et par nuitée est inférieur à 4,60 euros, charges non comprises, pour les bâtiments et de 2,00 euros, charges non comprises, pour les terrains ;

3° la contribution aux dépenses liées aux charges est fixée à maximum cinquante pour cent du prix de location par personne et par nuitée.

Le Ministre peut adapter, le 1er avril de chaque année, les montants repris à l'alinéa 1er.

**Art. R.III. 59.** L'écusson mentionne le label autorisé " Endroit de camp ". Il doit être apposé visiblement sur le bâtiment labellisé et à proximité de l'entrée principale.

Sans préjudice de l'alinéa 1er, lorsqu'un bâtiment abrite plusieurs endroits de camp bénéficiant du label, un seul et unique écusson est apposé à proximité de l'entrée principale.

Le Ministre fixe les modalités relatives à la visibilité de l'écusson.

Tout écusson est restitué à Tourisme Wallonie, à l'adresse de l'organisme agréé, en cas de renonciation volontaire à l'utilisation du label. L'écusson est également restitué dans les trente jours de la réception de la notification d'une décision de retrait du label ou, en cas de recours, de sa confirmation.

Le Ministre est chargé d'établir le modèle de l'écusson.

### Section 3. Procédure

**Art. R.III.63-1.** § 1. Le propriétaire ou le gestionnaire d'un endroit de camp adresse la demande de label à Tourisme Wallonie ou de l'organisme agréé.

La demande de label comprend les éléments suivants :

1° la preuve et le numéro d'enregistrement octroyés par Tourisme Wallonie ;

2° le cas échéant, une copie des permis administratifs requis, lesquels doivent avoir acquis un caractère définitif ;

3° la preuve de l'autorisation par l'autorité communale compétente d'accueillir des mouvements de jeunesse au sein de l'hébergement mis à disposition ;

4° un descriptif des principales caractéristiques de l'endroit de camp.

§ 2. Le montant de la redevance forfaitaire s'élève à :

1° concernant les bâtiments :

- a) 225 euros pour un endroit accueillant moins de quarante jeunes ;
- b) 270 euros pour un endroit accueillant de quarante à moins de soixante jeunes ;
- c) 325 euros pour un endroit accueillant plus de soixante jeunes ;

2° concernant les terrains :

- a) 115 euros pour un endroit accueillant moins de cinquante jeunes ;
- b) 135 euros pour un endroit accueillant de cinquante à moins de quatre-vingts jeunes ;
- c) 165 euros pour un endroit accueillant plus de quatre-vingts jeunes.

Le Ministre peut adapter, le 1er avril de chaque année, les montants repris à l'alinéa 1er.

Le paiement de la redevance forfaitaire est préalablement effectué auprès de Tourisme Wallonie ou de l'organisme agréé.

§ 3. Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie ou à l'organisme agréé les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande de label est réputée nulle.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé notifie au demandeur le caractère complet de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

§ 4. Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé statue sur la demande de label et notifie la décision au demandeur dans un délai de cent-vingt jours à dater de l'envoi de l'accusé de réception attestant du caractère complet de la demande.

La décision est simultanément communiquée au bourgmestre de la commune où est situé l'endroit de camp et à Tourisme Wallonie.

En absence de notification au demandeur dans le délai prévu, la décision est réputée favorable.

§ 5. Le titulaire du label signale à Tourisme Wallonie ou à l'organisme agréé toute modification susceptible d'affecter les conditions d'octroi du label, par envoi certifié, dans les trente jours à dater de la modification.

§ 6. Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé peut, à tout moment, demander la communication d'un nouvel extrait de casier judiciaire destiné à une administration publique et délivré depuis moins de -nonante jours au titulaire du label ou à la personne chargée de la gestion journalière de l'endroit de camp. Cet extrait ne pourra être conservé que pour une durée maximale de deux ans. Cette demande a lieu au minimum tous les cinq ans.

[Art. R.III.63-2.](#) § 1er. En cas de cession d'un endroit de camp, le repreneur introduit une demande de label dans les nonante jours à dater de la cession. Cette demande est soumise à la procédure organisée à l'article R.III.63-1 et le paiement d'une redevance forfaitaire est à nouveau requis.

En cas de décès du titulaire de l'autorisation, le repreneur introduit une demande de label dans les cent quatre-vingts jours à dater du décès. Cette demande est soumise à la procédure organisée à l'article R.III.63-1.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, si l'endroit de camp est repris par le cohabitant, un ascendant ou un descendant au premier degré, la demande est constituée d'un extrait de casier judiciaire destiné à une administration publique et délivré depuis moins de nonante jours au nom du demandeur. Cet extrait ne pourra être conservé que pour une durée maximale de deux ans. Elle est adressée endéans les cent quatre-vingts jours du décès à Tourisme Wallonie ou à l'organisme agréé, par envoi certifié. Dans les trente jours de sa réception, Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé statue sur la demande de label et notifie sa décision au demandeur. L'absence de notification au demandeur dans ce délai équivaut à une décision de refus.

§ 3. Par dérogation à l'article D.III.55, dans les cas déterminés aux paragraphes 1er et 2, l'usage du label peut être poursuivi jusqu'à la notification de la décision à intervenir ou l'expiration du délai de trente jours, déterminé au paragraphe 2, pour autant que la demande soit introduite dans le délai fixé.

Dans les nonante jours du remplacement de la personne chargée de la gestion journalière de l'endroit de camp, le titulaire du label fait parvenir à Tourisme Wallonie ou à l'organisme agréé, par envoi certifié, un extrait de casier judiciaire destiné à une administration publique et délivré au nom du remplaçant depuis moins de nonante jours s. Cet extrait ne pourra être conservé que pour une durée maximale d de deux ans.

[Art. R.III.64.](#) L'attestation de délivrance du label est apposée à l'intérieur de l'endroit de camp concerné de façon visible et placée dans un cadre hermétique. Il identifie obligatoirement l'endroit de camp et sa capacité maximale d'hébergement.

#### [Section 4.](#) Retrait du label

[Art. R.III.65.](#) -1. § 1er. Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé notifie par envoi certifié au titulaire du label le constat de l'existence d'un motif de retrait du label et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification, ou à se mettre en conformité dans le délai fixé par Tourisme Wallonie ou par l'organisme agréé.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et, à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles le titulaire du label est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, le titulaire du label confirme à Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé la date et l'heure retenues.

Le titulaire du label peut être assisté ou être représenté par la personne de son choix lors de son audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties en présence.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé remet le procès-verbal en séance.

Si le titulaire du label limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé accuse réception des pièces reçues endéans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si le titulaire du label ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense par écrit à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé confirme l'existence d'un motif de retrait du label.

§ 2. Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé notifie au titulaire du label la décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal, visé au paragraphe 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie ou par l'organisme agréé, le titulaire du label adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité.

A défaut, le retrait du label devient définitif.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé procède à une analyse sur pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé notifie, par envoi certifié, sa décision au titulaire du label dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-

vingt jours en cas d'analyse sur place.

A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et le label est maintenu.

§ 4. En cas de retrait du label, Tourisme Wallonie ou l'organisme agréé communique la décision au bourgmestre de la commune dans laquelle est situé l'hébergement touristique.

En cas de retrait du label par l'organisme agréé, l'organisme agréé communique la décision à Tourisme Wallonie.

## Section 5. Organisme agréé

Art. R.III.66. L'association sans but lucratif présente et s'engage sur un programme d'organisation, assurant au moins un contrôle tous les trois ans des hébergements labellisés.

Art. R.III.67. L'appel à candidatures est publié sur le site internet de Tourisme Wallonie.

Art. R.III. 68. § 1er. Pour être recevable, toute candidature respecte les conditions suivantes :

1° elle émane d'une association sans but lucratif dont l'objet social est compatible avec la mission de l'organisme agréé ;

2° l'association sans but lucratif a pour membre au moins deux mouvements de jeunesse reconnus par la Communauté française ;

3° les statuts de l'association sans but lucratif garantissent son pluralisme et permettent à toute organisation de jeunesse organisant des camps en région de langue française et reconnue par la Communauté française, la Communauté flamande ou la Communauté germanophone ou encore par l'autorité compétente de tout Etat membre de l'Union européenne, d'en devenir membre effectif ;

4° l'association sans but lucratif emploie ou s'engage à employer au moins une personne ayant une qualification au moins équivalente à celle de bachelier ;

5° les administrateurs et les membres du personnel de l'association sans but lucratif ont un casier judiciaire vierge.

6° l'association sans but lucratif présente et s'engage sur un programme d'organisation, assurant au moins un contrôle tous les trois ans des hébergements labellisés.

§ 2. Le Ministre organise l'appel à candidatures prévu à l'article D.III.67.

Les candidatures sont introduites endéans les trente jours de la date de sa parution à l'adresse mentionnée dans l'appel. Elles sont accompagnées des documents démontrant le respect des conditions de recevabilité prévues au paragraphe précédent, ainsi que le respect des conditions décrites aux articles D.III.68 et D.III.70.

Dans un délai de vingt jours à dater de la clôture de l'appel, le Ministre désigne l'organisme agréé sur base des critères prévus à l'article D.III.69.

Art. R.III.70. Le rapport annuel de mission, visé à l'article D.III.70, alinéa 2, comprend au minimum les informations suivantes :

1° le nombre de demandes de labellisation introduites, de labels accordés, ainsi que les capacités d'accueil ;

2° le nombre de jours de visites et de conseils réalisés, de kilomètres parcourus ;

3° les démarches, réunions, séminaires et actions divers utiles au développement du réseau d'endroits de camp ;

4° les actions de promotion, d'une part, et d'incitations à l'ouverture de nouveaux endroits de camp, d'autre part ;

5° toute action et démarche utiles à la mission de l'organisme agréé.

L'organisme agréé transmet le rapport et les comptes annuels à Tourisme Wallonie par envoi simple.

Art. R.III.71. Si l'organisme agréé ne respecte plus les conditions visées aux articles D.III.68 et D.III.70, le Gouvernement lui adresse, par envoi certifié, une mise en demeure indiquant les griefs reprochés.

Si, dans les soixante jours qui suivent, l'organisme agréé ne s'est pas conformé intégralement aux conditions fixées par les articles D.III.68 et D.III.70, le Gouvernement retire l'agrément et entame une nouvelle procédure d'appel public à candidatures.

## CHAPITRE 6. Protection contre l'incendie

### Section 1re. Attestation de sécurité-incendie

#### Sous-section 1re. Principes

Art. R.III.72. § 1er. La demande d'attestation de sécurité-incendie est adressée, par envoi certifié, au bourgmestre de la commune sur le territoire de laquelle est situé le bâtiment ou la partie de bâtiment concernés.

Une même demande d'attestation de sécurité-incendie peut porter sur plusieurs bâtiments.

Si le demandeur fait le choix d'introduire plusieurs demandes d'attestation de sécurité-incendie pour un même hébergement touristique, le bourgmestre peut joindre ces demandes pour les instruire ensemble.

§ 2. Le demandeur tient en tout temps à disposition du bourgmestre et des services d'incendie, ainsi qu'à Tourisme Wallonie, l'ensemble des documents repris au point 1.2. de l'annexe 9 du présent Code.

En cas de demande initiale d'attestation de sécurité-incendie, les documents, visés au point 1.2., 2° et 4°, de l'annexe 9 du présent Code datent de moins de deux ans avant la date d'introduction de la demande d'attestation de sécurité-incendie.

Les travaux tels que définis à l'article D.III.74, § 2, ne peuvent pas avoir été effectués après la délivrance des documents repris au point 1.2., 2° et 4°, de l'annexe 9 du présent Code.

En cas de renouvellement de l'attestation de sécurité-incendie, les documents, visés à l'alinéa 1er, sont valides au moment de l'introduction de la demande.

Dans les quinze jours à dater de la réception de la demande complète, le bourgmestre peut solliciter la transmission des documents repris au point 1.2. de l'annexe 9 du présent Code pour poursuivre l'instruction du dossier. Dans ce cas, les délais procéduraux pour l'octroi de l'attestation de sécurité-incendie sont suspendus jusqu'à la réception des documents sollicités.

§ 3. La demande est adressée sous le format défini par Tourisme Wallonie. Elle est accompagnée d'un certificat de conformité délivré par un organisme agréé concernant :

1° l'installation électrique ;

2° l'installation de chauffage ;

3° l'installation au gaz, en ce compris les appareils raccordés à cette dernière.

§ 4. Dans les quinze jours à dater de la réception de la demande complète, le bourgmestre en accuse réception et en transmet une copie au service Prévention de la Zone de secours territorialement compétent.

Le service Prévention de la Zone de secours adresse son rapport au bourgmestre et au demandeur dans les soixante jours de la réception du dossier.

§ 5. Le bourgmestre statue sur la demande d'attestation de sécurité-incendie au vu du rapport du service Prévention de la Zone de secours et, le cas échéant, sur la base de la décision accordant les dérogations en application de l'article D.III.75.

Lorsque le bourgmestre s'écarte du rapport du service Prévention de la Zone de secours, il en indique les motifs.

§ 6. La décision, accompagnée du rapport du service Prévention de la Zone de secours, est notifiée au demandeur, par envoi certifié, dans les nonante jours à dater de la réception de la demande par le bourgmestre. Sauf en cas de refus, cette notification contient la reproduction des articles D.III.73, alinéas 5 à 7, et D.III.74. Simultanément, le bourgmestre envoie une copie complète de cette notification à Tourisme Wallonie.

[Art. R.III. 73.](#) Les normes de sécurité spécifiques contenues aux annexes 9 à 13 sont applicables aux bâtiments ou parties de bâtiment conformément au tableau repris ci-après :

Capacité maximale de l'hébergement touristique	Moins de dix personnes	Moins de dix personnes et usage nocturne des niveaux $\geq$ N+2	Entre dix et quinze personnes	Plus de quinze personnes	
	Annexes 9 et 10	Annexes 9 et 11	Annexes 9 et 11	Bâtiment nouveau	Autre bâtiment
				Annexes 9 et 12	Annexes 9 et 13

Sous réserve de l'application de l'alinéa 1er, lorsque plusieurs hébergements touristiques d'une capacité maximale de moins de dix personnes, formant une partie de bâtiment au sens des points 1.4 des annexes 10, 11, 12 et 13, sont établis au sein d'un même bâtiment dont la capacité maximale additionnée est de plus de quinze personnes, les normes contenues à l'annexe 14 sont d'application.

Sous réserve de l'application de l'alinéa 1er, les normes de sécurité spécifiques contenues à l'annexe 15 sont applicables aux campings touristiques.

Par dérogation à l'alinéa 1er, l'attestation de sécurité-incendie est délivrée sur base des normes de sécurité spécifiques, définies à l'annexe 16, pour les meublés de tourisme.

## [Sous-section 2.](#) Dérogations

[Art. R.III.75.](#) § 1er. La notification par le demandeur au bourgmestre d'une demande de dérogation suspend les délais déterminés à l'article R.III.72 jusqu'à la réception de la décision intervenue en application de l'article R.III.72.

Le bourgmestre communique immédiatement la demande de dérogation au service d'incendie.

§ 2. La demande de dérogation est adressée à Tourisme Wallonie accompagnée, le cas échéant, d'une copie de l'attestation de sécurité-incendie ou de contrôle simplifié et du rapport du service d'incendie.

Elle est motivée et précise les points sur lesquels porte la demande.

Dans les dix jours à dater de la réception de la demande de dérogation, la commission sécurité-incendie adresse un accusé de réception au demandeur et au bourgmestre concerné.

Le demandeur peut demander à être entendu par la commission sécurité-incendie, soit dans sa demande de dérogation, soit par un envoi simple adressée au président de cette commission dans les quinze jours à dater de la réception par le demandeur de l'accusé de réception de sa demande.

L'audition peut avoir lieu soit devant la commission, soit devant un ou plusieurs de ses délégués, éventuellement lors de la visite des lieux opérée par eux. Un procès-verbal est établi.

Le demandeur est averti de cette audition par envoi simple au moins huit jours avant la date fixée. Il peut se faire représenter ou assister par les personnes de son choix.

Dans un délai de cent vingt jours à dater de la réception de la demande de dérogation, la commission rend un

avis motivé, et le notifie au Ministre en même temps qu'une copie du procès-verbal d'audition et de tout document communiqué par le demandeur.

Si la commission ne se prononce pas dans le délai, visé à l'alinéa 6, dans les cinq jours qui suivent, son président notifie au Ministre une copie du procès-verbal d'audition et de tout document communiqué par le demandeur.

En cas d'absence de notification dans le délai fixé, il est passé outre par le Ministre.

Le Ministre statue sur la demande de dérogation.

## Section 2. Attestation de contrôle simplifié

**Art. R.III.77.** § 1er. Les hébergements touristiques situés dans un même bâtiment et dont la capacité maximale additionnée est inférieure à dix personnes ne peuvent être exploités sans l'attestation de contrôle simplifié visée à l'article D.III.77. Cette section ne s'applique pas si l'hébergement bénéficie d'une attestation de contrôle au sens de l'article R.III.72.

§ 2. L'attestation de contrôle simplifié est délivrée par le bourgmestre ou l'organisme désigné par le Gouvernement sur production des documents suivants :

1° un certificat de conformité délivré par un organisme agréé concernant l'installation :

- a) électrique ;
- b) de chauffage ;
- c) au gaz, en ce compris les appareils raccordés à cette dernière ;

2° une déclaration sur l'honneur de l'exploitant relative :

- a) à la détention d'installations de détecteurs incendie et d'extincteurs ;
- b) au bon entretien et au ramonage annuel des cheminées et conduits de fumée ;
- c) à sa prise de connaissance et au respect des mesures relatives aux prescriptions d'occupation de l'exploitation telles que visées à l'annexe 9.

Ces documents sont élaborés conformément à l'annexe 9.

Les certificats, visés à l'alinéa 1er, sont délivrés depuis moins de deux ans avant la date d'introduction de la demande d'attestation de contrôle simplifié et aucuns travaux tels que définis à l'article D.III.74, § 2, ne peuvent pas avoir été effectués après la délivrance de ces certificats.

§ 3. Il y a déchéance de l'attestation de contrôle simplifié et une nouvelle doit être obtenue lorsque le bâtiment ou son équipement a fait l'objet de transformations susceptibles de remettre en cause sa sécurité en matière d'incendie, et en tout cas lors de :

- 1° la création de nouveaux locaux destinés aux hôtes tels que chambre, salle de réunions, cuisine, salon ou l'augmentation de la capacité maximale de touristes ;
- 2° l'installation, la modification ou l'extension d'un réseau de gaz ou d'électricité ;
- 3° toute transformation qui nécessite un permis d'urbanisme.

L'attestation de contrôle simplifié est toutefois prorogée jusqu'au terme de l'examen de la demande pour autant que celle-ci soit introduite au plus tard trente jours après la fin des travaux. Si les travaux sont interrompus, pour bénéficier de cette prorogation, la demande est introduite dans les trente jours à dater de cette interruption.

La demande d'attestation de contrôle simplifié est adressée au bourgmestre ou au service désigné par le Gouvernement, sur le formulaire y afférent. Si la demande est faite auprès du service désigné, ce dernier en informe le bourgmestre compétent.

Le bourgmestre ou le service désigné accuse réception de la demande d'attestation de contrôle simplifié endéans les dix jours.

Le bourgmestre ou le service désigné statue sur la demande d'attestation de contrôle simplifié sur base du modèle d'attestation établi par Tourisme Wallonie et notifie sa décision au demandeur, par envoi certifié, dans les nonante jours à dater de l'envoi de l'accusé de réception visé au premier alinéa.

Cette notification contient la reproduction de l'article D.III.77, alinéa 3, et de l'article R.III.77, § 2, alinéa 2.

Le bourgmestre ou le service désigné transmet une copie de la décision à Tourisme Wallonie.

## Section 3. Mesures de contrainte

## Section 4. Recours

## Section 5. Commission sécurité-incendie

**Art. R.III.85.** Tourisme Wallonie lance un appel à candidatures auprès des services de prévention des Zones de secours et auprès des préventionnistes dont l'activité, la compétence et l'expertise sont en rapport avec la sécurité-incendie des hébergements touristiques.

L'appel à candidatures précise les délais et modalités de dépôt des candidatures.

Tourisme Wallonie formule une proposition de composition de la commission sécurité-incendie au Ministre.

Le Ministre désigne le président, les membres effectifs et les membres suppléants de la commission.

Tourisme Wallonie désigne le membre qui assure sa représentation au sein de la commission et en informe le Ministre.

La composition de la Commission sécurité-incendie est publiée au Moniteur belge.

**Art. R.III.88-1.** Le membre suppléant siège lorsque le membre effectif dont il assume la suppléance est

empêché ou lorsque la charge de travail supportée par la Commission l'impose.

En cas d'empêchement du président, le membre effectif le plus âgé le remplace.

Le mandat d'un membre de la commission prend fin par la perte de la qualité en raison de laquelle le membre a été nommé.

Le Ministre peut révoquer le président ou un membre en cas d'inconduite notoire, de manquement grave aux devoirs de sa charge ou s'il est absent à plus de trois séances consécutives, sauf pour cas de force majeure.

Avant toute révocation, la personne concernée est entendue par le Ministre ou son représentant.

Il est pourvu au remplacement du suppléant dans les soixante jours qui suivent sa nomination suivant la procédure, visée à l'article R.III.85.

Il est interdit à tout membre, en ce compris le président, de siéger lorsqu'il est un opérateur concurrent sur le marché ou lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect, soit personnellement soit par personne interposée, soit comme chargé d'affaires, à l'objet de la délibération.

La commission établit son règlement d'ordre intérieur lors de sa première réunion et l'adresse au Ministre dans les trente jours.

Le Ministre approuve le règlement d'ordre intérieur de la commission dans les trente jours de sa réception. A défaut, le règlement est réputé approuvé.

[Art. R.III.88-2](#). Les membres " experts en sécurité-incendie " de la Commission, en ce compris le président, ont droit :

1° à un jeton de présence de 70 euros par séance à laquelle ils assistent et par visite technique effectuée. Il est accordé au même membre un seul jeton de présence par jour, quel que soit le nombre de séances auxquelles il a assisté ;

2° au remboursement de leurs frais de déplacement tels que prévus pour les agents des services du Gouvernement en vertu du Code de la fonction publique wallonne.

Le jeton, visé à l'alinéa 1er, 1°, est adapté chaque année pour tenir compte de la valeur de l'indice des prix à la consommation selon la formule :

$$\frac{70 \text{ euros} \times \text{indice nouveau}}{\text{indice de départ}}$$

L'indice de départ étant celui du 1er janvier de l'année qui précède l'entrée en vigueur du présent arrêté, et l'indice nouveau celui du mois de janvier de l'année en cours.

En toute hypothèse, les montants adaptés sur la base de l'alinéa 1er sont arrondis à l'unité inférieure dans l'hypothèse où la décimale serait inférieure à cinquante et à l'unité supérieure dans le cas où la décimale serait égale ou supérieure à cinquante.

#### [Titre 4](#). Itinéraires touristiques et produits d'itinérance permanents

##### [CHAPITRE 1er](#). Principe, contenu et effets de l'autorisation

[Art. R.III.92-1](#). L'annexe 17, laquelle constitue le cahier des normes, définit les formes géométriques, les caractéristiques et les conditions d'utilisation des signes normalisés et des balises. Le balisage d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent comprend obligatoirement un panneau de départ, des balises directionnelles et des jalons.

A chaque catégorie d'usager correspond au minimum une forme géométrique ou un signe normalisé, dont les modèles sont repris au cahier des normes.

Le concepteur d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent place le pictogramme représentant l'usager ou les usagers sur les balises et les panneaux. Si l'itinéraire est destiné à plusieurs catégories d'usagers, le concepteur place sur les panneaux de départ une combinaison des symboles adéquats.

Le concepteur d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent fait usage de la forme géométrique ou du signe normalisé d'un bout à l'autre de l'itinéraire permanent ou du produit d'itinérance permanent.

Le concepteur d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent respecte l'ensemble des signes normalisés complémentaires visés dans le cahier des normes. Il prévoit, le cas échéant, une zone réglementaire conforme au cahier des normes.

Lorsque des itinéraires permanents ou des produits d'itinérance permanents différents se rejoignent sur des tronçons communs, chaque itinéraire permanent ou produit d'itinérance permanent conserve tous ses signes normalisés qui sont apposés distinctement sur tous les jalons et les balises directionnelles.

Le concepteur balise au moyen de balises de liaison, tout itinéraire de liaison entre deux itinéraires ou tout raccourci sur le parcours d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent.

Le concepteur d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent utilise la balise point d'intérêt pour indiquer la direction à suivre afin de rejoindre un point d'intérêt.

Le concepteur qui réalise un réseau composé d'itinéraires permanents ou un réseau de produits d'itinérance permanent assure la cohérence générale de son balisage.

Lorsqu'un itinéraire permanent ou un produit d'itinérance permanent est temporairement fermé, le concepteur de ce dernier suggère un itinéraire de déviation via la balise directionnelle.

A défaut d'itinéraire de déviation, le concepteur prend toutes les mesures pour fermer totalement l'itinéraire et pour signaler cette fermeture.

Le concepteur place l'indication de fermeture sur le panneau de départ dans les meilleurs délais et en avertit immédiatement Tourisme Wallonie et les maisons du tourisme des territoires concernés par le tracé.

Tourisme Wallonie met à disposition des concepteurs d'itinéraires trail et d'itinéraires vélo tout terrain un guide technique pour les accompagner dans l'élaboration et la conception des tracés des itinéraires.

[Art. R.III.92-2](#). Le Ministre peut agréer des signes normalisés spécifiques, autres que ceux définis dans le cahier des normes, pour des itinéraires permanents à vocation régionale, nationale ou internationale.

## [CHAPITRE 2](#). Conditions d'autorisation et son maintien

### [Section 1re](#). Itinéraire permanent

#### [Sous-section 1re](#). Conditions d'autorisation

[Art. R.III.93](#). Le concepteur d'un itinéraire permanent ou d'un produit d'itinérance permanent communique à Tourisme Wallonie la preuve de l'existence d'une autorisation de passage des propriétaires concernés par l'itinéraire permanent et le produit d'itinérance permanent au moyen du formulaire y afférent.

Le propriétaire qui ne souhaite plus maintenir le passage de l'itinéraire permanent et du produit d'itinérance permanent sur sa propriété le notifie par envoi certifié auprès du concepteur et de Tourisme Wallonie.

L'autorisation de passage prend fin dans les quarante-cinq jours de la notification, visée à l'alinéa 2.

#### [Sous-section 2](#). Demandes d'autorisation

[Art. R.III.94](#), § 1er. Le concepteur introduit une demande d'autorisation auprès de Tourisme Wallonie et y joint l'avis d'opportunité des maisons du tourisme concernées et toutes les informations telles que définies par le Ministre.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie au concepteur par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours.

Le concepteur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai fixé à l'alinéa 3. A défaut la demande de subvention est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie le caractère complet ou nul de la demande dans un délai qu'il fixe.

En parallèle de la notification, visée à l'alinéa 5, Tourisme Wallonie sollicite l'avis du département en charge de la gestion des forêts du Service public de Wallonie visé à l'article D.III.93. § 1er, 2°.

Les instances consultées transmettent leur avis, dans les soixante jours. A défaut, l'avis est réputé favorable.

Tourisme Wallonie communique les avis rendus au concepteur dans les dix jours qui suivent leur réception

Le concepteur formule ses observations en réponse aux avis ou adapte sa demande par envoi certifié dans le délai fixé par Tourisme Wallonie. A défaut, la demande est réputée nulle.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie sa décision au concepteur, par envoi certifié, dans un délai de soixante jours à dater de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier dès lors qu'il n'y a pas d'avis sollicité en exécution des articles D.III.93. Ce délai est porté à cent quatre-vingts jours dès lors qu'un avis est sollicité en exécution de ces derniers.

Tourisme Wallonie communique en même temps à sa décision d'autorisation le numéro unique qu'il attribue en exécution de l'article D.III.96.

Tourisme Wallonie communique sa décision aux instances consultées.

#### [Sous-section 3](#). Maintien de l'autorisation

### [Section 2](#). Produits d'itinérance permanents

[Art. R.III.100](#). Le Ministre peut préciser les prescriptions relatives aux équipements des produits d'itinérance permanent.

## [CHAPITRE 3](#). Retrait de l'autorisation

[Art. R.III.103-1](#), § 1er. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié au titulaire de l'autorisation le constat de l'existence d'un motif de retrait et l'invite à présenter ses moyens de défense dans les quarante-cinq jours de la notification ou à se mettre en conformité dans le délai arrêté par Tourisme Wallonie.

Tourisme Wallonie précise la faculté de faire valoir ses moyens de défense par écrit ou dans le cadre d'une audition, et à cette fin, propose deux dates et heures auxquelles le titulaire de l'autorisation est invité à lui présenter ses moyens de défense.

S'il souhaite être entendu, le titulaire de l'autorisation confirme à Tourisme Wallonie la date et l'heure choisies.

Il peut être assisté de la personne de son choix lors de son audition et déposer des pièces supplémentaires.

Tourisme Wallonie dresse le procès-verbal, signé en séance par les parties présentes. Tourisme Wallonie remet le procès-verbal en séance.

Si le titulaire de l'autorisation limite la procédure contradictoire à un envoi écrit, Tourisme Wallonie accuse réception des pièces reçues dans les dix jours et en dresse l'inventaire.

Si le titulaire ne manifeste pas sa volonté d'être entendu ou ne fait pas part de ses moyens de défense à l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, Tourisme Wallonie confirme la procédure de retrait de l'autorisation.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie au titulaire de l'autorisation sa décision faisant suite à la procédure contradictoire dans les quinze jours de l'établissement du procès-verbal de la procédure contradictoire visée au paragraphe 1er, alinéa 5, ou de l'accusé de réception, visé au paragraphe 1er, alinéa 6. A défaut, la procédure de retrait est réputée inaboutie et le classement est maintenu.

§ 3. Dans le délai fixé par Tourisme Wallonie, le concepteur adresse, par envoi certifié, les informations visant à prouver la mise en conformité. A défaut, la proposition de retrait d'autorisation devient définitive.

Tourisme Wallonie procède à l'analyse des pièces ou sur place.

Tourisme Wallonie notifie, par envoi certifié, sa décision dans les soixante jours de l'expiration du délai, visé à l'alinéa 1er, en cas d'analyse sur pièces. Ce délai est porté à cent-vingt jours en cas d'analyse sur place. A défaut la procédure est réputée inaboutie et l'autorisation est maintenue.

§ 4. Tourisme Wallonie communique toute décision de retrait aux instances consultées dans le cadre de la procédure d'autorisation.

## Titre 5. Recours

Art. R.III.105-1. § 1er. Toute personne intéressée peut introduire un recours, par envoi certifié auprès de la Chambre de recours, dans les soixante jours à compter de la notification de la décision attaquée, ou, dans l'hypothèse d'absence de décision, à compter du dernier jour du délai imparti à Tourisme Wallonie pour notifier sa décision, sous peine d'irrecevabilité.

Le recours contient, à peine de nullité les éléments suivants :

1° l'indication des jour, mois et année ;

2° les nom, prénom et domicile ou adresse du siège social du requérant, sa qualité, et, le cas échéant, son numéro de registre national ou son numéro national d'immatriculation d'entreprise ;

3° la détermination de la décision contestée ;

4° l'énonciation des griefs en droit et en fait ;

5° la signature du requérant.

Le cas échéant, l'acte de recours contient également l'indication des coordonnées du conseil du requérant.

Le requérant produit à l'appui du recours une copie de la décision contestée, sauf s'il n'en existe pas, ainsi que les éventuelles pièces justificatives inventoriées dont il entend se prévaloir.

§ 2. La Chambre de recours accuse réception du recours endéans les dix jours de sa réception. Cet accusé de réception mentionne, au moins, la date de réception du recours, le délai de décision, l'indication qu'à défaut de décision dans ce délai, le recours est réputé rejeté.

L'accusé de réception mentionne également le droit pour le requérant de présenter ses moyens de défense oralement dans un délai de trente jours à compter de sa notification. A cette fin, la Chambre de recours propose deux dates et heures d'audition.

§ 3. Si le requérant souhaite être entendu, il confirme, par envoi certifié, la date et l'heure choisies parmi celles proposées, auprès de la Chambre de recours. A défaut, la procédure contradictoire est considérée comme clôturée. Le requérant comparait en personne.

Il peut être assisté d'une personne de son choix lors de l'audition. Il peut également déposer des pièces complémentaires.

La Chambre de recours procède à l'audition du requérant et dresse le procès-verbal d'audition, signé en séance par au moins un membre de la Chambre, le requérant ainsi que l'éventuel personne assistant le requérant.

La Chambre de recours remet une copie du procès-verbal d'audition en séance, tant au requérant qu'à la personne qui l'assiste.

§ 4. La Chambre de recours notifie sa décision au requérant, et, le cas échéant, à son conseil, par envoi certifié, dans un délai de soixante jours suivant la date de l'introduction du recours. A défaut, le recours est réputé rejeté.

Une copie de la décision est transmise au directeur général.

Art. R.III.105-2. Il est institué, au sein de Tourisme Wallonie, une Chambre de recours, ci-après dénommée la "Chambre".

Elle est composée de trois membres effectifs, en ce compris son président. Chaque membre effectif a un suppléant. Les membres de la Chambre sont désignés par le directeur général parmi les membres du personnel de niveau A et B de Tourisme Wallonie sur la base d'un appel à candidatures.

La Chambre comprend en son sein au moins un membre titulaire d'un master en droit.

Les membres de la Chambre statuent en toute indépendance.

Il est interdit à tout membre, en ce compris le président, de siéger s'il a précédemment pris part à la décision faisant l'objet d'un recours ou lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect, soit personnellement, soit par personne interposée, à l'objet de la délibération.

La Chambre de recours peut inviter un ou des experts en fonction des exigences techniques à traiter.

La Chambre ne délibère valablement que si elle est constituée de trois membres présents.

En cas d'empêchement du président, le membre effectif le plus âgé le remplace.

Les débats se déroulent en huis clos.

La Chambre statue à la majorité des voix.

Le secrétariat de la Chambre est assuré par un autre membre du personnel de Tourisme Wallonie.

Les membres sont désignés pour une période de cinq ans, renouvelable une fois.

Deux tiers au maximum des membres sont du même sexe.

La composition de la Chambre est publiée au Moniteur belge par Tourisme Wallonie.

Après trois absences injustifiées, le siège du membre suppléant est considéré comme définitivement vacant. Lorsqu'un siège de membre suppléant est définitivement vacant, il est procédé à son remplacement, après un appel complémentaire à candidature au sein de Tourisme Wallonie.

Le directeur général peut révoquer le président ou un membre en cas d'inconduite notoire, de manquement grave aux devoirs de sa charge ou s'il est absent à plus de trois séances consécutives, sauf pour cas de force majeure.

Avant toute révocation, la personne concernée est entendue par le directeur général.

La Chambre établit son règlement d'ordre intérieur que le Ministre approuve.

## Titre 6. Transmission des informations touristiques

Art. R.III.106. Une fois par an, de manière anonymisée et sur demande de Tourisme Wallonie, les exploitants d'attractions touristiques communiquent :

- 1° le nombre de visiteurs sur l'année précédente à titre gratuit et à titre onéreux ;
- 2° le nombre de visiteurs sur l'année précédente en groupe ou de manière individuelle ;
- 3° les principales origines des touristes de l'année précédente ;
- 4° toute autre donnée que Tourisme Wallonie jugerait opportune dans le cadre d'études spécifiques menées.

Les exploitants d'hébergements touristiques, d'associations de tourisme pour tous et de centres de tourisme pour tous non affiliés communiquent toutes les données que Tourisme Wallonie jugerait opportunes dans le cadre d'études spécifiques menées.

La demande faite par Tourisme Wallonie précise le format des données demandées ou joint à sa demande le format de réponse souhaitée.

## Livre 4. Subventions et appels à projets

### Titre 1er. Dispositions transversales

Art. R.IV.1. Le Ministre peut adapter les montants de tout ou partie des subventions pour tenir compte de la valeur de l'indice des prix à la consommation du mois de janvier de l'année N selon la formule suivante :

Montant de départ x indice du mois de janvier de l'année N / indice du mois de janvier de l'année X

L'année X correspond à l'année de la dernière indexation.

Les montants adaptés sur la base de l'alinéa 1er sont arrondis à l'unité inférieure dans l'hypothèse où la décimale est inférieure à cinquante, et à l'unité supérieure, dans le cas où la décimale est égale ou supérieure à cinquante.

Art. R.IV.3. § 1er. Le Gouvernement approuve le règlement de l'appel à projets fixant les mentions minimales visées à l'article D.IV.2, 1° à 6°.

§ 2. Le règlement de l'appel à projets précise :

- 1° les conditions de recevabilité de l'appel à projets ;
- 2° les conditions d'éligibilité à l'appel à projets ;
- 3° les modalités et date ultime d'introduction de la candidature ;
- 4° les critères et modes de sélection des projets ;
- 5° la composition du jury d'évaluation et son mode de délibération ;
- 6° la date ultime de notification de la décision ;
- 7° les modalités de liquidation de la subvention.

Deux tiers au maximum des membres du jury d'évaluation sont du même sexe.

§ 3. Tourisme Wallonie lance l'appel à projets par une communication publique, ouverte et transparente. Les porteurs de projet sont invités à communiquer leur candidature dans le délai fixé par le règlement d'appel à projets.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie la recevabilité et la complétude du dossier. La décision sur la recevabilité est notifiée à chaque porteur de projet, par envoi certifié.

§ 5. Tourisme Wallonie notifie par envoi certifié la décision du Gouvernement aux porteurs de projet retenus et non retenus.

## Titre 2. Organismes touristiques

### CHAPITRE 1er. Subvention de fonctionnement des Fédérations provinciales du tourisme

#### Section 1re. Objet de la subvention

Art. R.IV.9. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables sont :

- 1° les frais de personnel, aides à l'emploi déduites ;
- 2° les charges des locaux principaux qui abritent la fédération provinciale du tourisme ;
- 3° les frais administratifs ;
- 4° les frais de location de logiciel comptable ou autres ;
- 5° les frais de télécommunication ;
- 6° les frais de documentation et de bibliographie ;

7° les frais honoraires des comptables et des réviseurs d'entreprise.  
Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables, visées à l'alinéa 1er.  
§ 2. Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.10-1. § 1er. L'octroi d'une subvention est subordonné aux conditions suivantes :

1° le formulaire de subvention est introduit, par la fédération provinciale du tourisme dans le délai précisé par le Ministre ;

2° les dépenses qui font l'objet d'une demande de subvention débutent au plus tôt au 1er janvier de l'année de l'introduction de la demande de subvention.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par une personne mandatée à cet effet est adressée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à l'objet des dépenses envisagées. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° un estimatif détaillé des dépenses envisagées. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

4° un planning de réalisation des dépenses souhaitées.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie à la fédération provinciale, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

La fédération provinciale transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la fédération provinciale le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

§ 4. Le Ministre décide de l'octroi du subventionnement dans un délai qu'il fixe.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement à la fédération provinciale du tourisme par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 5. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

Art. R.IV.10-2. La subvention est octroyée à la maison du tourisme ou aux maisons du tourisme qui exercent conjointement à l'échelle d'une province les missions visées à l'article D.III.3 dans le respect des conditions visées à l'article R.IV.10-1.

## Section 3. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.11. Le taux de subvention s'élève à cent pour cent des dépenses éligibles.

Le montant de la subvention est de maximum 75.000 euros.

## Section 4. Procédures de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.12-1. § 1er. La fédération provinciale du tourisme adresse la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises à Tourisme Wallonie.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ;

3° des pièces justificatives des dépenses, dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont précisées par le Ministre.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur

place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à la fédération provinciale du tourisme dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à la fédération provinciale du tourisme, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Tourisme Wallonie peut établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

[Art. R.IV.12-2](#). La subvention est liquidée à la maison du tourisme ou aux maisons du tourisme qui exercent conjointement à l'échelle d'une province les missions visées à l'article D.III.3 dans le respect des procédures, visées à l'article R.IV.12-1.

## [CHAPITRE 2](#). Subventions et appels à projets pour le fonctionnement et l'animation des maisons du tourisme

### [Section 1re](#). Objet de la subvention

[Art. R.IV.14](#). § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables sont :

- 1° les frais de personnel, aides à l'emploi déduites ;
- 2° les charges des locaux principaux et des antennes qui abritent la maison du tourisme ;
- 3° les frais administratifs ;
- 4° les frais de location de logiciel ;
- 5° les frais de télécommunication ;
- 6° les frais de documentation et de bibliographie ;
- 7° les frais honoraires des comptables et des réviseurs d'entreprise.

Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables, visées à l'alinéa 1er.

§ 2. Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

### [Section 2](#). Conditions d'octroi de la subvention

[Art. R.IV.15-1](#). § 1er. L'octroi d'une subvention est subordonné aux conditions suivantes :

- 1° le formulaire de subvention est introduit par la maison du tourisme dans le délai précisé par le Ministre ;
- 2° les dépenses faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débuter au plus tôt au 1er janvier de l'année de l'introduction de la demande de subvention.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par une personne mandatée à cet effet est adressée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention contient au minimum :

- 1° le formulaire de subvention y afférent ;
- 2° les informations explicatives quant à l'objet des dépenses envisagées. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;
- 3° un estimatif détaillé des dépenses envisagées. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;
- 4° un planning de réalisation des dépenses souhaitées.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

La maison du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

R.IV.15-2. § 1er. Le Ministre décide de l'octroi du subventionnement dans un délai qu'il fixe.

En l'absence de décision dans le délai prescrit, la demande de subvention est réputée approuvée.  
Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement à la maison du tourisme par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

### Section 3. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.16. Le montant de la subvention correspond à la somme des montants attribués aux communes composant le ressort territorial de la maison du tourisme au 1er novembre de l'année N-1.

Le montant attribué à une commune au 1er novembre de l'année N-1 est calculé sur base du montant arrêté à l'annexe 9 du présent Code.

Le taux d'intervention pour la subvention s'élève à cent pour cent.

### Section 4. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

### Section 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.18. § 1er. La maison du tourisme adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ;

3° des pièces justificatives des dépenses, dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont précisées par le Ministre.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

1° aux informations explicatives ;

2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;

3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à la maison du tourisme dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à la maison du tourisme, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Tourisme Wallonie peut établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

## CHAPITRE 3. Subventions et appels à projets pour les infrastructures des maisons du tourisme

### Section 1re. Objet de la subvention

#### Sous-section 1<sup>ère</sup>. - Subvention relative aux biens immobiliers

[Art. R.IV.20-1.](#) § 1er. Les catégories de dépenses ou investissements subventionnables se rapportent :  
1° à l'acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment en vue d'y établir ou d'y accueillir les locaux d'une maison du tourisme.

Le coût d'acquisition d'un terrain et ou d'un bâtiment est établi sur base du coût réel d'acquisition augmenté des frais notariés, des frais d'acte et des droits d'enregistrement.

Le coût de l'acquisition fait l'objet d'une expertise réalisée par un expert indépendant mandaté par l'acquéreur et n'intervenant pas dans la transaction en qualité de commissionnaire vendeur ou acheteur.

Le cas échéant, le coût de l'acquisition est plafonné au montant de l'expertise.

Le coût de l'expertise est à charge du demandeur et n'entre pas dans le calcul du montant de la subvention ;  
2° aux travaux de construction, d'aménagement, de rénovation, de modernisation ou d'agrandissement des biens immobiliers destinés à accueillir les locaux d'une maison du tourisme.

Sont pris en considération les espaces réservés au personnel de la maison du tourisme en vue de lui permettre d'assurer ses missions décrétales, dont :

a) les bureaux dont le nombre est limité à :

I. un local bureau par poste de direction ;

II. un local bureau au maximum par fraction de deux membres du personnel sous contrat d'emploi sous régime d'un demi équivalent temps plein minimum ;

III. une salle de réunion pouvant être dotée d'outils de projection d'informations utilisant des composants technologiques, interactifs ou non ;

b) les espaces de circulation intérieure ;

c) les sanitaires accessibles réservés au personnel de la maison du tourisme ; ceux-ci comprendront au minimum un espace accessible aux PMR ;

d) les techniques spéciales (travaux d'électricité générale, de plomberie, de sanitaire, connectivité ...) dédiées aux espaces visés aux point a et b ;

e) aux travaux d'impétrants limités aux travaux de raccordement entre la voirie et le bâtiment considéré ;

f) l'aménagement d'un parking réservé à l'usage des activités de la maison du tourisme et répondant aux normes d'aménagement de l'espace public wallon ;

g) à l'installation de modules d'informations touristiques extérieurs situés dans les limites de la parcelle cadastrale sur laquelle s'inscrit le bâtiment de l'office du tourisme ou des parcelles cadastrales adjacentes, interactifs ou non, destinés à la diffusion des supports virtuels de promotion touristique.

Tous les actes et travaux visés aux 1° et 2° doivent avoir un caractère immobilier, y compris les biens immeubles par incorporation et tout bien meuble qui en raison de sa fonction, peut être considéré comme un immeuble par destination ;

3° les frais d'expertises d'organismes agréés reconnus par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, engagés et payés au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention et à hauteur de cinquante pour cent maximum de leur montant ;

4° en complément des dépenses visées aux 1° et 2°, les dépenses en investissement, les dépenses relatives aux honoraires d'architecte et les dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la conception du projet, sont prises en compte aux conditions suivantes :

a) elles ont été engagées au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;

b) elles ont été engagées dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics ;

c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;

d) les dépenses sont liées à un projet qui lui-même a été engagé budgétairement.

Ces dépenses sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût des travaux subventionnés.

Le Ministre peut préciser ou compléter les dépenses subventionnables, visées à l'alinéa 1er.

Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses :

1° relatives aux espaces affectés à d'autres fonctions que celles de la maison du tourisme ;

2° relatives aux études et aux expertises, à l'exception de celles, visées au paragraphe 1er, 4° ;

3° relatives aux frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés ;

4° relatives aux biens ou parties des biens à usage privé, notamment le local de restauration mis à disposition des employés ;

5° relatives aux biens ou parties de biens à usage commercial.

En cas d'acquisition ou de travaux qui incluent à la fois des espaces destinés à l'usage des locaux administratifs d'une maison du tourisme, tels que, visés à l'article R.IV.20, § 1er, 2°, alinéa 2, et des locaux inéligibles en vertu du paragraphe 2, les dépenses éligibles sont prises en compte au prorata de la superficie au sol de la partie destinée à l'usage des locaux administratifs d'une maison du tourisme, tel que visé à l'article R.IV.20, § 1er, 2°, alinéa 2.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, qui ont fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

[Sous-section 2.](#) - Subvention relative aux biens mobiliers R. IV. 20-2. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent au mobilier d'accueil et au matériel de gestion destinés aux infrastructures des maisons du tourisme.

Le Ministre précise les dépenses subventionnables, visées à l'alinéa 1er.

Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses qui n'auraient pas été précisées par le Ministre, ainsi que pour une utilisation privée de ces biens.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.21. § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

1° la demande de subvention a pour finalité d'améliorer la qualité des infrastructures de la maison du tourisme ;

2° le formulaire de subvention est introduit par le demandeur ;

3° les dépenses ou investissements qui font l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et d'assistance à maîtrise d'ouvrage, liés à la conception et au suivi du projet ;

4° à l'exception des acquisitions à caractère immobilier ou mobilier, le demandeur dispose d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembre sur l'ensemble des parcelles ou biens immobiliers qui font l'objet des investissements. A défaut, le demandeur dispose d'une concession de service public sur les biens concernés par les investissements, passée entre autorités publiques et obtient l'accord du propriétaire sur les investissements réalisés. Le titre de propriété, le droit réel démembre la concession doit avoir une durée suffisante pour garantir les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visées à l'article D.IV.7, § 2.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet est adressée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention visée à l'article R.IV.20-1 est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'opportunité touristique et la nécessité des dépenses ou investissements envisagés ;

3° un estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, les cahiers spéciaux des charges.

4° à l'exception des acquisitions mobilières, un plan coté des investissements envisagés, sauf dans le cadre de dossiers ayant recours à un montage juridique particulier tel que le mécanisme de conception-réalisation ;

5° un planning de réalisation des dépenses ou des investissements souhaités ;

6° à l'exception des acquisitions mobilières, une copie du titre d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembre sur les biens immeubles où se réalisent les investissements envisagés ou, à défaut, de la concession de service public ;

7° le cas échéant, l'expertise réalisée par un expert indépendant pour l'acquisition d'immeuble, telle que visée à l'article R.IV.20-1, § 1er, 1° ;

8° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation ;

9° le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'obtenir la certification en tant que maison du tourisme avant l'engagement juridique de la subvention ;

10° les bilans et comptes de résultats des deux dernières années de la maison du tourisme ayant plus de deux années d'existence ;

11° le contrat-programme conclu entre la maison du tourisme et Tourisme Wallonie.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

La maison du tourisme produit à la demande de Tourisme Wallonie les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 3. La demande de subvention visée à l'article R.IV.20-2 est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

3° un estimatif détaillé des dépenses ;

4° un planning de réalisation des dépenses ou des investissements souhaités ;

5° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

La maison du tourisme produit à la demande de Tourisme Wallonie les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Pour les subventions visées à l'article R.IV.20-1, si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

La maison du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente

jours de la réception des informations manquantes.

§ 5. Pour les subventions visées à l'article R.IV.20-2, si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

La maison du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.22. § 1er. Pour les demandes de subvention, visées à l'article R.IV.20-1, dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement à la maison du tourisme par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. Pour les demandes de subvention, visées à l'article R.IV.20-2, Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 4. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

### Section 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.23. § 1er. Le taux d'intervention pour la subvention visée à l'article D.IV.19 s'élève à soixante pour cent du montant des dépenses, visées à l'article R.IV.20-1, relatives aux acquisitions, travaux de construction, d'aménagement, d'agrandissement et d'équipement.

Le taux d'intervention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services :

1° permettent l'amélioration de la performance énergétique, conformément à l'annexe 19. L'évaluation de l'amélioration de la performance énergétique est réalisée selon la méthodologie arrêtée par le Ministre ;

2° permettent l'amélioration de l'accessibilité, évaluée par un organisme agréé ou certifié reconnu par les autorités publiques relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, après réalisation de travaux.

Pour un même investissement, les majorations des taux d'intervention visées à l'alinéa 2 ne peuvent pas être cumulées.

§ 2. Le taux d'intervention pour la subvention visée à l'article R.IV.20-2 s'élève à cinquante pour cent du montant des dépenses mobilières.

§ 2. Pour être prise en compte, la demande de subvention porte :

1° sur un montant minimum de 600 euros de subvention estimée au taux de référence de 50 % en matière d'investissements mobiliers visés à l'article R.IV.20-2 ;

2° sur un montant minimum de 5.000 euros de subvention estimée au taux de référence de 60 % en matière d'investissements immobiliers visés à l'article R.IV.20-1.

Dans le cas où une demande de subvention présente des investissements mobiliers et immobiliers, le montant minimum est de 5.000 euros de subvention estimée au taux de référence de 60 %

Le montant des dépenses éligibles atteint le seuil minimum de subvention précité.

### Section 5. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.24. La subvention visée à l'article D.IV.19 peut être octroyée complémentairement à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement conformément à l'article R.IV.3.

### Section 6. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.25. § 1er. La maison du tourisme adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. A l'exception de l'hypothèse où une avance est prévue dans la décision d'octroi, toute liquidation intermédiaire ou finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;
- 4° des preuves de paiement ;
- 5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses ou investissements est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses ou investissements envisagés ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les pièces justificatives des dépenses ou investissements sont prises en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas été attribués à cette date, à l'exception des frais, visés à l'article R.IV.20-1, § 1er, 4°.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne pourra être liquidée lorsque le montant de la subvention est inférieur aux montants minimums de subvention, visés à l'article D.IV.23, § 2.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à la maison du tourisme dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A dater de la décision d'octroi de la subvention, visée à l'article R.IV.20-1, la maison du tourisme transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, à minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à la maison du tourisme, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Les travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services se terminent au plus tard à la date reprise dans l'arrêté d'octroi de subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 11. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir un report du délai d'exécution auprès de Tourisme Wallonie. La requête est accompagnée d'éléments probants qui attestent de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

## [CHAPITRE 4.](#) Subventions et appels à projet pour les infrastructures et le matériel des offices du tourisme

### [Section 1re.](#) Objet de la subvention

#### [Sous-section 1<sup>ère</sup>.](#) - Subvention relative aux biens immobiliers

[Art. R.IV.27-1.](#) § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent :

1° à l'acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment en vue d'y établir ou d'y accueillir les locaux principaux d'accueil et d'information d'un office du tourisme.

Le coût d'acquisition d'un terrain et ou d'un bâtiment est établi sur base du coût réel d'acquisition augmenté des frais notariés, des frais d'acte et des droits d'enregistrement.

Le coût de l'acquisition fait l'objet d'une expertise réalisée par un expert indépendant mandaté par l'acquéreur et

n'intervenant pas dans la transaction en qualité de commissionnaire vendeur ou acheteur.

Le cas échéant, le coût de l'acquisition est plafonné au montant de l'expertise.

Le coût de l'expertise est à charge du demandeur et n'entre pas dans le calcul du montant de la subvention ;  
2° aux travaux de construction, d'aménagement, de rénovation, de modernisation ou d'agrandissement des biens immobiliers destinés à contenir les locaux d'accueil et d'information d'un office du tourisme.

Sont pris en considération les espaces accessibles au public en vue de permettre à l'office du tourisme d'assurer ses missions déléguées et limitées :

- a) aux accès et locaux d'accueil et d'information ;
  - b) aux sanitaires accessibles au public, ceux-ci comprendront au minimum un espace accessible aux PMR ;
  - c) aux techniques spéciales (travaux d'électricité générale, de plomberie, de sanitaire, ...) dédiées aux superficies éligibles précitées ;
  - d) aux travaux d'impératifs limités aux travaux de raccordement entre la voirie et le bâtiment considéré ;
  - e) à l'aménagement d'un parking réservé à l'usage des activités de l'office du tourisme et répondant aux normes d'aménagement de l'espace public wallon ;
  - f) à l'installation de modules d'informations touristiques extérieurs situés dans les limites de la parcelle cadastrale sur laquelle s'inscrit le bâtiment de l'office du tourisme ou des parcelles cadastrales adjacentes, interactifs ou non, destinés à la diffusion des supports virtuels de promotion touristique ;
- 3° aux frais d'expertise d'organismes agréés ou certifiés reconnus par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention et à hauteur de cinquante pour cent maximum de leur montant ;
- 4° en complément des travaux, visés aux 1° et 2°, pour ce qui concerne les dépenses en investissement, les dépenses relatives aux honoraires d'architecte et les dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la conception du projet, sont prises en compte aux conditions suivantes :
- a) elles ont été engagées au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;
  - b) elles ont été engagées dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics ;
  - c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;
  - d) elles sont liées à un projet qui lui-même a été engagé budgétairement ;
  - e) elles sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût de travaux subventionnés.

§ 2. Le Ministre peut préciser ou compléter les dépenses subventionnables, visées au paragraphe 1er.

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

§ 3. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses :

- 1° pour les espaces affectés à d'autres fonctions que celles de l'office du tourisme ;
- 2° pour des études et expertises, à l'exception de celles visées au § 1er, 4° ;
- 3° pour les frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés ;
- 4° pour les biens ou parties de biens à usage privé ;
- 5° pour les locaux administratifs de l'office du tourisme, sauf ceux intégrés dans les espaces d'accueil ;
- 6° pour les biens ou parties de biens à usage commercial.

En cas d'acquisition ou de travaux incluant à la fois des espaces destinés aux touristes et des locaux inéligibles en vertu du paragraphe 2, les dépenses éligibles sont prises en compte au prorata de la superficie au sol de la partie destinée aux touristes.

§ 4. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres dépenses.

[Sous-section 2.](#) - Subvention relative aux biens mobiliers R.IV.27-2. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent au mobilier d'accueil et au matériel de gestion destinés aux infrastructures des offices du tourisme.

Le Ministre précise les dépenses subventionnables, visées à l'alinéa 1er.

Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses qui n'auraient pas été précisées par le Ministre, ainsi que pour une utilisation privée de ces biens.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Art. R.IV.28-1.](#) La liste visée à l'article D.IV.28, § 1er, 3°, correspond à la liste des dépenses subventionnables établie à l'article R.IV.27-1, § 1er.

[Art. R.IV.28-2.](#) § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

- 1° la demande de subvention a pour finalité d'améliorer les locaux d'accueil et d'information d'un office du tourisme ;
- 2° le formulaire de subvention doit être introduit par le demandeur ;
- 3° les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et d'assistance à maîtrise d'ouvrage liées à la conception et au suivi du projet ;
- 4° sauf en cas d'acquisition immobilière ou mobilière, l'office du tourisme doit disposer d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembré sur l'ensemble des biens immobiliers qui font l'objet des investissements. A défaut, il

dispose d'une concession de service public sur les biens concernés par les investissements, passée entre autorités publiques et obtient l'accord du propriétaire sur les investissements réalisés. Le droit de propriété, le droit réel démembrement ou la concession doit avoir une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visées à l'article D.IV.7, § 2.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet est adressée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention, visée à l'article R.IV.27-1, est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

- 1° le formulaire de subvention y afférent ;
- 2° des informations explicatives quant à :
  - a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;
  - b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;
  - c) l'opportunité touristique et la nécessité des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° un estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, le(s) cahier(s) des charges ;

4° à l'exception des acquisitions à caractère mobilier, un plan coté des investissements envisagés, sauf dans le cadre de dossiers ayant recours à un montage juridique particulier tel que le mécanisme de conception-réalisation ;

5° un planning de réalisation des dépenses ou investissements souhaités ;

6° à l'exception des acquisitions à caractère mobilier, une copie du titre d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembrement sur les biens immeubles où se réalisent les investissements envisagés, ou à défaut de la concession de service public ;

7° le cas échéant, l'expertise réalisée par un expert indépendant pour l'acquisition d'immeuble, telle que visée à l'article R.IV.27-1, § 1er ;

8° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation ;

9° la convention de partenariat conclue entre l'office du tourisme et la maison du tourisme et le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'obtenir la certification en tant qu'office du tourisme accompagné du projet de convention précitée avant l'engagement juridique de la subvention ;

10° pour les associations sans but lucratif ayant plus de deux années d'existence, les bilans et comptes de résultat des deux dernières années.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

L'office du tourisme produit à la demande de Tourisme Wallonie les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

La demande de subvention visée à l'article R.IV.27-2 est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

- 1° le formulaire de subvention y afférent ;
- 2° les informations explicatives quant à l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;
- 3° un estimatif détaillé des dépenses ;
- 4° un planning de réalisation des dépenses ou des investissements souhaités ;
- 5° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

L'office du tourisme produit, à la demande de Tourisme Wallonie, les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie à l'office du tourisme, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

L'office du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à l'office du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.29. § 1er. Pour les demandes de subvention visés à l'article R.IV.27-1 dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement à l'office du tourisme par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. Pour les demandes de subventions, visées à l'article R.IV.27-2, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 4. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

#### Section 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.30. § 1er. Le taux d'intervention pour la subvention, visée à l'article D.IV.27-1, s'élève à soixante pour cent maximum du montant des dépenses relatives aux acquisitions, travaux de construction, d'aménagement, d'agrandissement et d'équipement.

Le taux d'intervention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services :

1° permettent l'amélioration de la performance énergétique conformément à l'annexe 19. L'évaluation de l'amélioration de la performance énergétique est réalisée selon la méthodologie arrêtée par le Ministre ;

2° permettent l'amélioration de l'accessibilité, évaluée par un organisme agréé ou certifié reconnu par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques après réalisation de travaux.

Pour un même investissement, les majorations de taux ne peuvent être cumulées.

§ 2. Le taux d'intervention pour la subvention, visée à l'article R.IV.20-2, s'élève à cinquante pour cent du montant des dépenses mobilières.

§ 3. Pour être prise en compte, la demande de subvention porte :

1° sur un montant minimum de 600 euros de subvention estimée au taux de référence de 50% en matière d'investissements mobiliers ;

2° sur un montant minimum de 5.000 euros de subvention estimée au taux de référence de 60% en matière d'investissements immobiliers.

Dans le cas où une demande de subvention présenterait des investissements mobiliers et immobiliers, le montant minimum est de 5.000 euros de subvention estimée au taux de référence de 60%.

Le montant des dépenses éligibles atteint le seuil minimum de subvention précité.

#### Section 5. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.31. La subvention visée à l'article D.IV.26 peut être octroyée complémentaires à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement conformément à l'article R.IV.3.

#### Section 6. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.32. § 1er. L'office du tourisme adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Sauf avance prévue dans la décision d'octroi, toute liquidation intermédiaire ou finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses ou investissements est conforme à la demande de subvention, à savoir :

1° aux informations explicatives ;

2° à l'estimatif détaillé des dépenses ou investissements envisagés ;

3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les pièces justificatives des dépenses ou investissements sont prises en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas été attribués à cette date, à l'exception des frais, visés à l'article R.IV.28-2, § 1er, 3°.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur aux montants minimums de subvention, visés à l'article R.IV.30, § 2.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à l'office du tourisme dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A dater de la décision d'octroi de la subvention, visée à l'article R.IV.27-1, l'office du tourisme transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, a minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à l'office du tourisme, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Les travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services se terminent au plus tard à la date reprise dans l'arrêté d'octroi de subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 11. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir un report du délai d'exécution auprès de Tourisme Wallonie. La requête est accompagnée d'éléments probants qui attestent de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

[CHAPITRE 5.](#) Subventions et appels à projets pour la promotion touristique aux maisons du tourisme et offices du tourisme

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Art. R.IV.34.](#) § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables pour la réalisation d'actions ou de campagnes de promotion par les maisons du tourisme portent sur :

1° la conception, la réalisation et la diffusion de supports promotionnels ;

2° la réalisation de campagnes de promotion dont la réalisation de spots publicitaires, d'actions e-marketing ou de campagnes sur les réseaux sociaux ;

3° les relations avec la presse dont les conférences de presse ou l'accueil de journalistes ;

4° les frais de traduction en ce compris le langage des signes inclus ;

5° les droits d'auteur afférents en ce compris les droits dus à la Société Belge des Auteurs, Compositeurs et Editeurs ;

6° les frais de mission et de participation à des foires, salons, actions presse, formations ;

7° les objets promotionnels ;

8° les bracelets d'entrée à un événement organisé par la maison du tourisme ;

9° les animations et prestations artistiques destinées directement à la promotion d'un événement organisé par la maison du tourisme.

§ 2. Les dépenses consécutives à des dégâts, ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclues des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres dépenses.

§ 3. Les catégories de dépenses subventionnables pour la réalisation d'actions ou de campagnes de promotion par les offices du tourisme portent sur :

1° la conception, réalisation et diffusion de supports promotionnels ;

2° les campagnes de promotion dont la réalisation de spots publicitaires, d'actions e-marketing, ou de campagnes sur les réseaux sociaux ;

3° les relations avec la presse dont les conférences de presse ou l'accueil de journalistes ;

4° les droits d'auteur afférents en ce compris les droits dus à la Société Belge des Auteurs, Compositeurs et Editeurs ;

5° les objets promotionnels ;

6° les bracelets d'entrée à un événement organisé par l'office du tourisme ;

7° le matériel destiné à la promotion de l'évènement dont la liste est établie par le Ministre ;

8° les animations et prestations artistiques destinées directement à la promotion d'un événement organisé par l'office du tourisme.

§ 4. Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables, visées aux paragraphes 1er et 3.  
Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

§ 5. Les dépenses consécutives à des dégâts, ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclues des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.35. § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

1° le formulaire de subvention doit être introduit par la maison du tourisme ou l'office du tourisme dans le délai précisé par le Ministre ;

2° les dépenses faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt au 1er janvier de l'année de la date de l'introduction de la demande.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet doit être communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à l'objet des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° un estimatif détaillé des dépenses envisagées.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

4° un planning de réalisation des dépenses souhaitées.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

La maison du tourisme ou l'office du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

## Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.36. § 1er. Le Ministre décide de l'octroi du subventionnement dans un délai qu'il fixe.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

## Section 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.37. § 1er. Le calcul du montant maximum annuel de la subvention aux maisons du tourisme est établi par Tourisme Wallonie comme suit :

Un forfait de 20.000 euros par maison du tourisme, augmenté de :

1° 500 euros par commune membre de la maison du tourisme au 1er novembre de l'année N-1 ;

2° 750 euros par attraction touristique certifiée située dans le ressort de la maison du tourisme au 1er novembre de l'année N-1 ;

3° 750 euros par tranche de deux cents lits disponibles et certifiés dans le ressort de la maison du tourisme au 1er novembre de l'année N-1.

Le montant total des subventions pour la promotion touristique octroyées annuellement à une maison du tourisme ne peut toutefois excéder 75.000 euros.

Le taux d'intervention pour la subvention est fixé à cent pour cent.

§ 2. Le montant maximum annuel de la subvention aux offices du tourisme est fixé à 10.000 euros.

Le taux d'intervention pour la subvention est fixé à septante pour cent.

## Section 5. Contenu des appels à projets

## Section 6. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.39. § 1er. La maison du tourisme ou l'office du tourisme adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;
- 4° des preuves de paiement ;
- 5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont arrêtées par le Ministre.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Tourisme Wallonie peut établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

**CHAPITRE 6.** Subvention aux maisons du tourisme et aux offices du tourisme pour la promotion des itinéraires permanents et des produits d'itinérance permanents

**Art. R.IV.40.** La maison du tourisme ou l'office du tourisme ne peut pas vendre la carte ou le descriptif de promenade à un prix qui dépasse 10 euros par exemplaire.

Le Ministre est habilité à adapter le montant prévu à l'alinéa 1er.

**Art. R.IV.41-1.** § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

1° le formulaire de subvention est introduit par la maison du tourisme ou l'office du tourisme dans le délai précisé par le Ministre ;

2° la demande de subvention porte sur une carte ou un descriptif de promenade qui reprend un ou plusieurs itinéraires permanents ou produits d'itinérance permanents autorisés préalablement par Tourisme Wallonie.

La carte est établie à l'échelle, laquelle est clairement indiquée sur la couverture. Elle reporte les tracés des itinéraires permanents autorisés, en précise les longueurs et les niveaux de difficulté et identifie les types d'usagers concernés. Elle mentionne également les équipements destinés à l'accueil et à l'information du touriste, ainsi que les équipements du produit d'itinérance.

Le descriptif de promenade reprend l'intitulé de l'itinéraire permanent autorisé ou du produit d'itinérance, le lieu de départ, la longueur ou le temps de parcours moyen, les types d'usagers concernés, l'accessibilité et le niveau de difficulté. Il mentionne également les équipements destinés à l'accueil et à l'information du touriste, ainsi que les équipements du produit d'itinérance.

Le Ministre peut fixer d'autres prescriptions littérales ou graphiques, caractéristiques, indications ou mentions obligatoires que doivent contenir la carte ou le descriptif de promenade.

La carte ou le descriptif de promenade est au moins bilingue, et une des deux langues est le français.

Les dépenses ou investissements qui font l'objet d'une demande de subvention débutent au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services de conception des cartes ou des descriptifs de promenade relatifs aux itinéraires permanents ou aux produits d'itinérance.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet est communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

- 1° le formulaire de subvention y afférent ;
- 2° les informations explicatives quant à :
  - a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;
  - b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;
  - c) l'intérêt ou l'opportunité touristique des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° l'estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

4° les numéros d'autorisation des itinéraires permanents ou des produits d'itinérances ;

5° le modèle de la carte de promenade ou du descriptif de promenade envisagé, selon les modalités visées au § 1er ;

6° le planning de réalisation des dépenses ou investissements souhaités ;

7° l'engagement de la maison de tourisme ou de l'office du tourisme de ne pas vendre la carte ou le descriptif de promenade à un prix qui dépasse celui fixé à l'article R.IV.40 ;

8° l'engagement de la maison de tourisme ou de l'office du tourisme de ne pas vendre les cartes ou les descriptifs de promenades dans un réseau de distribution plus large que celui couvert par les organismes touristiques locaux.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande de subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

La maison du tourisme ou l'office du tourisme transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans les quinze jours de la notification prévue à l'alinéa 1er. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie à la maison du tourisme ou à l'office du tourisme le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

[Art. R.IV.41-2.](#) § 1er. Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié.

§ 2. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

[Art. R.IV.41-3.](#) § 1er. La maison du tourisme ou l'office du tourisme adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

§ 2. Toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, par envoi certifié, au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;
- 4° des preuves de paiement ;
- 5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

Lorsque le dossier est complet, Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses ou investissements est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses ou investissements envisagés ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 4. Tourisme Wallonie arrête la liquidation du montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

La subvention ne peut être liquidée qu'à la suite de l'édition de la carte ou du descriptif de promenade et sur production d'un exemplaire de la carte ou du descriptif à Tourisme Wallonie.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 5. Tourisme Wallonie peut établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande.

§ 6. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

[Art. R.IV.42.](#) Pour la carte de promenade, la subvention est forfaitairement fixée à 60 euros par décimètre carré de fond de carte et est plafonnée à 4.000 euros.

Pour le descriptif de promenade, le taux d'intervention est fixé à quarante pour cent maximum du montant des dépenses éligibles et la subvention est plafonnée à 4.000 euros.

[CHAPITRE 7.](#) Subventions aux organismes touristiques par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

[Art. R.IV.48.](#) § 1er. L'organisme touristique adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à l'organisme touristique dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à l'organisme touristique, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

[CHAPITRE 8.](#) Subventions par appel à projets aux organismes touristiques pour l'animation et la dynamisation territoriale

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

[Section 4.](#) Contenu des appels à projets

[Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

[Art. R.IV.54.](#) § 1er. L'organisme touristique adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

Toute demande de liquidation de la subvention doit être communiquée, par envoi certifié, à Tourisme Wallonie, accompagnée des pièces requises.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer à l'organisme touristique dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse à l'organisme touristique, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

[Titre 3.](#) Attractions touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Subventions pour le développement d'une attraction touristique

[Section 1re.](#) Objet de la subvention

[Art. R.IV.56.](#) § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent :

1° aux travaux d'équipement, d'aménagement, d'amélioration de l'attraction certifiée, pour les parties de l'attraction touristique accessibles au public et favorisant l'accueil du public, telles que le bâtiment d'accueil ou l'espace d'accueil, les vestiaires ou douches, les espaces sanitaires, les espaces de repos, les ascenseurs, à

l'exclusion des parties de l'attraction exclusivement réservées à un usage privé ou des parties réservées à des groupes de touristes et inaccessibles aux touristes individuels.

Sont pris en considération les travaux d'équipement, d'aménagement et d'amélioration du gros oeuvre fermé, les travaux de parachèvement, les travaux d'électricité, de chauffage, d'adduction d'eau, de conditionnement et d'épuration d'air, les sanitaires, les vestiaires et accessoires desdites parties de l'attraction, à l'exclusion des parties réservées exclusivement à l'usage privé.

Tous les actes et travaux visés au 1° doivent avoir un caractère immobilier, y compris les biens immeubles par incorporation et tout bien meuble qui en raison de sa fonction, peut être considéré comme un immeuble par destination ;

2° pour ce qui concerne les dépenses en investissement, les dépenses relatives aux honoraires d'architectes et les dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont prises en compte aux conditions suivantes :

- a) elles ont été engagées, le cas échéant, au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;
- b) elles ont été engagées dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics ;
- c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;
- d) les dépenses sont relatives au projet qui est lui-même engagé budgétairement.

Ces dépenses sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût de travaux subventionnés ;

3° aux travaux relatifs à l'aménagement de parkings destinés à l'accueil du touriste à l'exclusion des parties réservées exclusivement à des fins privées ;

4° aux fournitures ou travaux relatifs à l'aménagement de sentiers et de chemins et à l'installation des éclairages extérieurs, dans le périmètre de l'attraction certifiée ;

5° aux fournitures ou travaux relatifs à la signalétique touristique dans le périmètre de l'attraction certifiée ;

6° aux équipements ou travaux relatifs à la signalisation touristique de l'attraction touristique. L'exploitant devra disposer de l'autorisation de placement pour tout équipement installé en dehors de sa propriété, pour une durée au minimum équivalente à celle de la durée d'octroi et d'emploi de la subvention, visée à l'article D.IV.7, § 2 ;

7° aux équipements en mobiliers destinés aux touristes, à l'exclusion du mobilier réservé exclusivement à des fins privées, ou les travaux dans les locaux d'accueil de l'attraction touristique destinés aux touristes, à l'exclusion des locaux réservés exclusivement à des fins privées et collectives ;

8° aux équipements ou services relatifs à la création ou la modification du site internet de l'attraction touristique ainsi que les travaux, fournitures ou services relatifs au support au contenu de la visite ;

9° aux fournitures ou travaux relatifs à l'installation de borne de recharge électrique de véhicule à deux roues et plus ;

10° aux fournitures, travaux ou services relatifs à la billetterie et à la récolte de données statistiques ;

11° aux frais d'expertise d'organismes agréés ou certifiés reconnus par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention et à hauteur de cinquante pour cent maximum de leur montant.

Le Ministre peut préciser ou compléter les dépenses subventionnables, visés au paragraphe 1er.

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

En cas de subvention relative à un équipement touristique à destination de public à besoin spécifique, un contrôle doit être effectué, après la réalisation de celui-ci, par un organisme agréé ou certifié, reconnu par les autorités publiques.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour :

1° les dépenses de personnel ;

2° les dépenses liées aux frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés dans l'attraction certifiée ;

3° les dépenses liées à la passation d'un éventuel marché de services pour la maintenance et l'entretien de l'attraction certifiée ;

4° les dépenses pour les études et expertises, à l'exception de celles, visées au paragraphe 1er, 11° ;

5° les dépenses pour les parties de l'attraction touristique certifiée réservées à des groupes de touristes et inaccessibles aux touristes individuels ;

6° les dépenses pour les biens ou parties de biens à usage privé ou à usage administratif de l'attraction certifiée ;

7° les dépenses pour les biens ou parties de biens à usage commercial de l'attraction certifiée ;

8° les dépenses pour les services, fournitures et travaux relatifs aux aires de motor-homes.

En cas de travaux, fournitures ou services incluant à la fois des espaces accessibles aux touristes et les locaux précités aux points 5° à 7°, les dépenses éligibles sont prises en compte au prorata de la superficie au sol de la partie destinée aux touristes individuels.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.57. § 1er. L'octroi de subvention est subordonné aux conditions suivantes :

1° la demande de subvention porte sur une attraction qui rencontre les critères de la grille de certification, visée à l'article R.III.16, au plus tard au moment de la liquidation finale ;

2° le demandeur introduit le formulaire de demande de subvention ;

3° les dépenses ou investissements d'assistance à maîtrise d'ouvrage faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et des dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage liés à la conception et au suivi du projet ;

4° l'exploitant doit disposer d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembré sur l'ensemble des biens immobiliers où se situent les investissements envisagés. A défaut, il dispose d'une concession de service public sur les biens concernés par les investissements, passée entre autorités publiques, ou d'un bail et obtient l'accord du propriétaire sur les investissements réalisés. Le droit de propriété, le droit réel démembré, la concession ou le bail doit être d'une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention, visées à l'article D.IV.7, § 2.

Tourisme Wallonie se réserve le droit de demander l'actualisation de certains documents repris dans la grille de certification.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet est communiquée à Tourisme Wallonie accompagnée des informations requises.

La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° des informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'opportunité touristique et la nécessité des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations :

1° un estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, le(s) cahier(s) des charges.

2° le cas échéant, un plan coté des investissements envisagés, sauf dans le cadre de dossiers ayant recours à un montage juridique particulier tel que le mécanisme de conception-réalisation ;

3° un planning de réalisation des dépenses ou investissements souhaités ;

4° une copie du titre d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembré sur les biens immobiliers où se situent les investissements envisagés, ou à défaut une copie de la concession de service public ou d'un contrat de bail d'une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visées à l'art.D.IV.7, § 2.

5° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation ;

6° le cas échéant, une déclaration sur l'honneur d'obtenir la certification attraction touristique avant la liquidation finale de la subvention ;

7° le cas échéant, une déclaration sur l'honneur du respect par le demandeur de la subvention des obligations en matière d'aides de minimis dans le cas visé à l'article R.IV.59 ;

8° les bilans et comptes de résultat des deux dernières années.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

Le demandeur produit les permis et autorisations requis, et le cas échéant, des documents de marchés publics, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.58. § 1er. Pour les demandes de subvention d'un montant inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement à l'attraction touristique par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

### Section 4. Taux et montant de la subvention

**Art. R.IV.59.** § 1er. Le taux d'intervention pour la subvention d'investissement est fixé à quarante pour cent maximum du montant des dépenses visées à l'article R.IV.56.

Le taux d'intervention pour la subvention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services permettent :

1° l'amélioration de l'accueil des personnes à besoins spécifiques, sur la base d'une étude préalable réalisée par un organisme certifié, quant à l'opportunité des investissements projetés ;

2° l'amélioration de l'accueil au minimum bilingue des touristes si l'attraction n'est pas bilingue ou trilingue et que l'attraction certifiée compte moins de quatre-vingts pour cent de visiteurs francophones dans les statistiques de fréquentation ;

3° l'amélioration de la performance énergétique conformément à l'annexe 19, évaluée sur la base d'une méthodologie arrêtée par le Ministre.

Tourisme Wallonie informe le bénéficiaire de la subvention du caractère de minimis de cette aide conformément à Règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Le montant total des subventions accordées pour un bénéficiaire ne peut pas dépasser le montant maximal prévu par le Règlement (UE) n° 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Tourisme Wallonie, lorsqu'il reçoit une demande de subvention, détermine le montant des subventions de minimis liquidées au bénéficiaire au cours des trois exercices budgétaires précédant l'exercice au cours duquel la subvention demandée serait engagée si elle est accordée.

Le montant de la subvention liquidée ne peut pas dépasser le montant égal à la différence entre le plafond prévu à l'alinéa 4, et le montant déterminé conformément à l'alinéa 5.

Lorsque le montant d'une subvention atteint le plafond prévu à l'alinéa 4, une nouvelle subvention peut uniquement être octroyée sur la base d'un nouveau projet, et ce au plus tôt deux ans après l'engagement de la subvention précédente.

Toute demande de subvention est accompagnée des informations complètes sur les autres aides de minimis reçues de tout pouvoir ou organisme public au cours des trois années précédant la demande.

Est exclu tout versement d'aides individuelles en faveur d'une entreprise qui fait l'objet d'une injonction de récupération non-exécutée émise dans une décision antérieure de la Commission déclarant une aide octroyée par le même Etat membre illégale et incompatible avec le marché intérieur.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, le taux d'intervention pour la subvention d'investissement est fixé à soixante pour cent dès lors que :

1° le demandeur est un pouvoir subordonné ou une association sans but lucratif répondant aux conditions visées à l'article D.IV.77 ;

2° le choix des prestataires et des fournisseurs auxquels le bénéficiaire recourt pour la réalisation des investissements subventionnés est arrêté à la suite d'une procédure de mise en concurrence transparente, non-discriminatoire et inconditionnelle, telle que garantie par la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et de ses arrêtés d'exécution.

Ce taux d'intervention pour la subvention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services permettent :

1° l'amélioration de l'accueil des personnes à besoins spécifiques, sur la base d'une étude préalable réalisée par un organisme certifié, quant à l'opportunité des investissements projetés ;

2° l'amélioration de l'accueil au minimum bilingue des touristes si l'attraction n'est pas bilingue ou trilingue et que l'attraction certifiée compte moins de quatre-vingts pour cent de visiteurs francophones dans les statistiques de fréquentation ;

3° l'amélioration de la performance énergétique, conformément à l'annexe 19, évaluée sur la base d'une méthodologie arrêtée par le Ministre.

Pour un même investissement, les majorations des taux d'intervention ne peuvent être cumulées.

Le montant de la subvention est plafonné à 1.500.000 euros sur trois ans.

Si à l'instruction du dossier de subventionnement, Tourisme Wallonie conclut que la subvention relève du régime d'aides d'état au sens de l'article 107 du Traité de fonctionnement de l'Union européenne, il informe le bénéficiaire de la subvention du régime d'exemption dont fait l'objet cette aide conformément à l'article 53, § 8, à l'article 55, § 12, et à l'article 56, § 6, du Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité.

Le montant total de la subvention accordée ne peut pas dépasser le montant maximal de l'aide pour lequel est prévue une exemption de notification conformément à l'article 53, § 8, à l'article 55, § 12, et à l'article 56, § 6, du Règlement (UE) n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité.

Tourisme Wallonie, lorsqu'il reçoit une demande de subvention, détermine le montant de la subvention accordée au cours de l'exercice budgétaire au cours duquel la subvention demandée serait engagée si elle est accordée.

Le montant de la subvention ne peut pas dépasser le montant égal à la différence entre le plafond prévu par l'alinéa 4 et le montant déterminé, conformément à l'alinéa 7.

Lorsque le montant d'une subvention atteint le plafond prévu à l'alinéa 4, une nouvelle subvention peut uniquement être octroyée sur la base d'un nouveau projet et, ce, au plus tôt deux ans après l'engagement de la subvention précédente.

Est exclu tout versement d'aides individuelles en faveur d'une entreprise qui fait l'objet d'une injonction de récupération non-exécutée émise dans une décision antérieure de la Commission déclarant une aide octroyée par le même Etat membre illégale et incompatible avec le marché intérieur.

§ 3. Pour être prise en compte, la demande de subvention porte :

1° sur un montant minimum de 1.500 euros de subvention estimée au taux de référence de 40% ou de 60% en matière d'investissements mobiliers, selon l'application du § 1er ou du § 2 ;

2° sur un montant minimum de 2.500 euros de subvention estimée au taux de référence de 40% et de 60% en matière d'investissements immobiliers, selon l'application du § 1er ou du § 2.

Dans le cas où une demande de subvention présenterait des investissements mobiliers et immobiliers, le montant minimum est de 2.500 euros de subvention estimée au taux de référence de 40% et de 60%, selon l'application du paragraphe 1er ou du paragraphe 2.

Le montant des dépenses éligibles atteint le seuil minimum de subvention précité.

§ 4. Le Gouvernement peut déroger aux taux de subventionnement et plafonds, visés au paragraphe 2, dans le cadre d'une subvention d'investissement exceptionnelle rencontrant les critères cumulatifs suivants :

1° les investissements participent au rayonnement et à l'image de la Région en tant que destination touristique nationale ou internationale ;

2° les investissements sont générateurs d'une création significative d'emplois ;

3° les investissements sont générateurs de retombées directes et indirectes sur l'économie régionale.

§ 5. Le cumul des subventions visées aux paragraphes 1er, 2 et 4 pour une même opération d'investissement est interdit.

#### Section 5. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.60. La subvention visée à l'article D.IV.55 peut être octroyée complémentairement à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement conformément à l'article R.IV.3.

#### Section 6. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.61. § 1er. Le bénéficiaire de la subvention adresse la demande de liquidation accompagnée des pièces requises à Tourisme Wallonie.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Sauf avance prévue dans la décision d'octroi de subventionnement, toute liquidation intermédiaire ou finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont précisées par le Ministre.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

1° aux informations explicatives ;

2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;

3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les pièces justificatives des dépenses ou investissements sont prises en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et, le cas échéant, pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas encore été attribués.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur au montant minimum de subvention, visés à l'article R.IV.59, § 3.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est

calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A partir de la date d'octroi de la subvention, le bénéficiaire transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, a minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Les travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services se terminent au plus tard à la date reprise dans l'arrêté d'octroi de subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 11. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir auprès de Tourisme Wallonie un report du délai d'exécution. La requête est accompagnée d'éléments probants attestant de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

## CHAPITRE 2. Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

### Section 1re. Objet de la subvention

### Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

### Section 4. Contenu des appels à projets

### Section 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.67. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

Toute demande de liquidation de la subvention doit être communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des pièces requises.

§ 2. Sauf avance prévue dans la décision d'octroi de subventionnement, toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 6. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 7. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution

des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

### CHAPITRE 3. Subventions par appel à projets pour la promotion touristique

#### Section 1re. Objet de la subvention

#### Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

#### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

#### Section 4. Contenu des appels à projets

#### Section 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.73. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

Toute demande de liquidation de la subvention doit être communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des pièces requises.

§ 2. Toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 6. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 7. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

### Titre 4. Equipements touristiques

#### CHAPITRE 1er. Objet de la subvention

Art. R.IV.75-1. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent :

1° à des travaux de construction, d'aménagement, de rénovation, de modernisation, d'agrandissement ou d'équipement destinés à rencontrer l'objet touristique visée à l'article D.IV.74 et relatifs à :

a) l'aménagement et la valorisation touristique des sites naturels, des sites patrimoniaux, des sites de mémoire ou des sites historiques ;

b) l'aménagement d'aires d'accueil de motor-homes équipées pour y passer la nuit, la modernisation ou l'agrandissement d'une aire d'accueil de motor-homes préexistante, équipée pour y passer la nuit, inscrite au schéma d'implantation des aires d'accueil de motor-homes, ci-après dénommé le SIAM, tel qu'arrêté par le

Ministre ;

2° à des fournitures ou travaux relatifs à la signalétique touristique pour autant que la demande émane d'une ville ou d'une commune ;

3° à des équipements en lien fonctionnel avec un itinéraire permanent autorisé ou relatifs aux équipements complémentaires en lien fonctionnel avec un produit d'itinérance déjà autorisé et qui n'ont pas été repris dans l'autorisation de ce produit d'itinérance ;

4° aux frais d'expertise d'organismes agréés ou certifiés reconnus par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention et à hauteur de cinquante pour cent maximum de leur montant ;

5° complémentairement aux dépenses, visées au paragraphe 1er, 1° à 3°, les dépenses relatives aux honoraires d'architecte et les dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la conception du projet, sont prises en compte aux conditions suivantes :

- a) elles ont été engagées au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;
- b) elles ont été engagées dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics ;
- c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;
- d) les dépenses sont relatives à un projet lui-même engagé budgétairement ;
- e) les dépenses sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût des travaux subventionnés.

Tous les équipements doivent avoir un caractère immobilier, y compris les biens immeubles par incorporation et tout bien meuble qui en raison de sa fonction, peut être considéré comme un immeuble par destination.

En cas d'acquisition ou de travaux qui incluent à la fois des espaces à usage multiple, les dépenses éligibles sont prises en compte au prorata de la superficie au sol de la partie destinée aux touristes. En cas d'utilisation partagée des accès et des parkings, seule l'affectation touristique est prise en considération.

En cas de subvention relative à un équipement touristique à destination d'un public à besoins spécifiques, un contrôle doit être effectué, après la réalisation de celui-ci, par un organisme agréé ou certifié, reconnu par les autorités publiques.

Le Ministre peut préciser ou compléter les dépenses subventionnables visées au § 1er.

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses :

1° en personnel ;

2° en mobilier ;

3° pour les locaux d'accueil et d'information touristique pour des bénéficiaires non certifiés par Tourisme Wallonie ;

4° pour les frais d'étude et d'expertise, à l'exception du paragraphe 1er, 4° ;

5° pour les frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés et les dépenses liées à la passation d'un éventuel marché de services pour la maintenance et l'entretien des investissements ;

6° pour les biens ou parties de bien à usage privé ;

7° pour les biens ou parties de bien à usage commercial.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, qui ont fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

R.IV.75-2. En ce qui concerne les dépenses relatives aux aires de motor-homes visées à l'article R.IV.75-1, § 1er, alinéa 1er, 1°, b), celles relatives aux impétrants sont limitées aux travaux de raccordement entre la voirie et l'aire de motor-homes.

Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables visées à l'alinéa 1er.

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

## CHAPITRE 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.76. § 1er. L'octroi de subvention est subordonné aux conditions suivantes :

1° le demandeur introduit le formulaire de demande de subvention ;

2° les dépenses ou investissements qui font l'objet d'une demande de subvention débutent au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et d'assistance à maîtrise d'ouvrage liés à la conception et au suivi du projet ;

3° les équipements subsidiés ne peuvent rencontrer tous les critères de certification d'une attraction touristique ;

4° sauf en cas d'installation d'une signalétique, tout demandeur devra disposer d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembré sur l'ensemble des biens immobiliers où se situent les équipements. A défaut, il dispose de la concession de service public sur les biens immobiliers concernés par les équipements, passée entre autorités publiques et obtient l'accord du propriétaire sur les investissements réalisés. Le droit de propriété, le droit réel démembré ou la concession doit avoir une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visées à l'article D.IV.7, § 2.

En cas d'installation d'une signalétique, le demandeur devra disposer de l'autorisation de placement du propriétaire pour tout équipement installé en dehors de sa propriété, et ce pour une durée suffisante permettant de garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visées à l'article D.IV.7, § 2 ;

5° en cas de demande de subvention pour des équipements en lien fonctionnel avec un itinéraire permanent autorisé par Tourisme Wallonie ou relative aux équipements complémentaires en lien fonctionnel avec un produit d'itinérance autorisé et non prévu dans la demande initiale, les équipements se situent sur des parcelles des

autorités publiques ;

6° en cas de demande de subvention visée à l'article 75-1, § 1er, 1°, b), la demande de subvention est analysée, quant à son opportunité, au regard des aires de motor-homes existantes reprises dans le schéma d'implantation des aires de motor-homes, en abrégé SIAM, adopté par le Ministre.

Le Ministre précise :

1° une distance entre aires de motor-homes reprise au SIAM ;

2° des conditions spécifiques d'implantation de l'aire ;

3° la localisation de l'aire au regard d'atouts touristiques particuliers ;

4° les aménagements et les équipements obligatoires au minimum requis ;

5° les modalités de fonctionnement et d'entretien ;

6° les modalités relatives à la signalétique et aux informations minimum requises à destination des touristes.

Le Ministre peut préciser les conditions visées à l'article D.IV.76, alinéa 2.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet est communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

§ 3. La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'opportunité touristique ou la nécessité des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° l'estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le(s) cahier(s) des charges des marchés publics s'il échet au regard de la législation relative aux marchés publics ;

4° le plan coté des investissements envisagés, sauf dans le cadre de dossiers ayant recours à un montage juridique particulier tel que le mécanisme de conception-réalisation ;

5° le planning de réalisation des dépenses ou investissements souhaités ;

6° la copie du titre d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembre sur le bien immeuble où se situent les investissements envisagés, ou à défaut, une copie de la concession de service public, d'une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention, visée à l'article D.IV.7, § 2 ;

7° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation ;

8° le cas échéant, une déclaration sur l'honneur du respect par le demandeur de la subvention des obligations européennes en matière d'aides d'état ;

9° pour les associations sans but lucratif, les bilans et comptes de résultat des deux dernières années ;

10° en ce qui concerne les demandes de subventions relatives aux motor-homes visés à l'article R.IV.75, § 1er, 1°, b), la justification du respect des conditions, visées au paragraphe 1er, 6° ;

11° en ce qui concerne les demandes de subventions relatives aux équipements en lien fonctionnel avec un itinéraire permanent autorisé par Tourisme Wallonie ou relatives aux équipements complémentaires en lien fonctionnel avec un produit d'itinérance déjà autorisé :

a) le numéro d'autorisation d'itinéraire permanent ou du produit d'itinérance permanent ;

b) la carte reprenant l'emplacement des balises et des équipements envisagés ;

c) la preuve du caractère public de la parcelle de terrain qui accueille les équipements ainsi que l'autorisation de son propriétaire pour le placement des équipements sur le tracé.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

§ 4. Le demandeur produit les permis et autorisations requis, et les documents de marchés publics le cas échéant, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 5. Complémentairement aux documents visés au § 2, la demande de subvention, visée à R.IV.71-2, comporte également :

1° la localisation précise de l'aire de motor-home et la rencontre des conditions spécifiques reprises au SIAM ;

2° la copie du titre d'un droit de propriété, d'un droit réel démembre ou de la concession de service public sur les biens immeubles où se situent les investissements envisagés ;

3° l'information quant aux modalités de fonctionnement et d'entretien.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

Le demandeur produit à la demande de Tourisme Wallonie les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

**Art. R.IV.77.** Le Ministre peut préciser les conditions, visées à l'article D.IV.77, alinéa 2.

### CHAPITRE 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.78. § 1er. Pour les demandes de subvention dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

En l'absence de décision de Tourisme Wallonie, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision de subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi du subventionnement intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

§ 4. En ce qui concerne les demandes de subventions relatives à une aire de motor-homes, équipée pour l'accueil de nuit, l'aire de motor-homes intègre le SIAM dès que Tourisme Wallonie notifie à l'opérateur la décision d'octroi du subventionnement.

### CHAPITRE 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.79. § 1er. Le taux d'intervention pour la subvention visée à l'article D.IV.71 s'élève à soixante pour cent maximum des dépenses relatives aux coûts des acquisitions et des travaux.

Le taux d'intervention s'élève à soixante pour cent maximum des dépenses relatives aux coûts des fournitures, des travaux et des services relatifs aux équipements en lien fonctionnel avec un itinéraire permanent autorisé ou relatifs aux équipements complémentaires en lien fonctionnel avec un produit d'itinérance autorisé et qui n'ont pas été repris dans l'autorisation de ce produit d'itinérance.

Le taux d'intervention pour la subvention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services permettent l'amélioration de la performance énergétique conformément à l'annexe 19, évaluée sur la base d'une méthodologie arrêtée par le Ministre.

Le taux d'intervention pour la subvention est majoré de dix pour cent lorsque les travaux, fournitures ou services permettent l'amélioration de l'accessibilité, évaluée par un organisme agréé ou certifié, reconnu par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques après réalisation des travaux.

Pour un même investissement, les majorations des taux d'intervention ne peuvent pas être cumulées.

§ 2. Pour être prise en compte, la demande de subvention doit porter sur un montant minimum de 5.000 euros de subvention en matière d'investissements immobiliers estimée au taux de base de référence de soixante pour cent.

Le montant des dépenses éligibles présentées atteint le seuil minimum de subvention précité.

### CHAPITRE 5. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.80. La subvention visée à l'article D.IV.74 peut être octroyée complémentaires à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement, conformément à l'article R.IV.3.

### CHAPITRE 6. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.81. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Sauf avance prévue dans la décision d'octroi, toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements, dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont arrêtées par le Ministre.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non

justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

Pour autant que la finalité et l'objet pour lesquels la subvention est accordée soient réalisés, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les pièces justificatives des dépenses ou investissements sont prises en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas encore été attribués à cette date, à l'exception des frais, visés à l'article R.IV.75-1, § 1er, 5°.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur au montant minimum de subvention, visés à l'article R.IV.79, § 2.

§ 6. Quand le dossier de liquidation est complet et démontre le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention, Tourisme Wallonie établit le montant exact à payer au bénéficiaire.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A partir de la date d'octroi de la subvention, le bénéficiaire transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, a minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Les travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services se terminent au plus tard à la date reprise dans l'arrêté d'octroi de subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 11. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir auprès de Tourisme Wallonie un report du délai d'exécution. La requête est accompagnée d'éléments probants attestant de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

## Titre 5. Hébergements touristiques

### CHAPITRE 1er. Subventions générales

#### Section 1re. Objet de la subvention

Art. R.IV.83. § 1er. Seuls sont éligibles à la subvention, les investissements réalisés dans l'objectif unique, exclusif et strict d'améliorer l'offre que propose le produit d'hébergement touristique. Les dépenses qui se rapportent à des investissements immobiliers sont éligibles au subventionnement des hébergements touristiques certifiés hôtel de tourisme, meublé de tourisme, maison d'hôtes, camping touristique et village de vacances.

Les dépenses qui se rapportent à des investissements mobiliers sont éligibles au subventionnement des hébergements touristiques certifiés hôtel de tourisme, camping touristique et village de vacances.

En ce qui concerne les biens immobiliers, seuls les investissements portant sur la réalisation, la rénovation, la transformation, l'installation d'infrastructures, ou l'acquisition d'équipements ou de biens durables, destinés à demeurer au moins un an sous la même forme au sein d'un hébergement touristique et répondant aux conditions suivantes sont éligibles au subventionnement :

1° actés ou devant être actés au bilan, et amortissables fiscalement en huit ans minimum dans le cas où le bénéficiaire de la subvention tient une comptabilité en partie double ;

2° les travaux de réalisation, de rénovation, de transformation et d'installation sont réalisés in situ par une entreprise agréée ;

3° le client logeant à accès à l'infrastructure ou à l'équipement qui a fait l'objet de l'investissement ou bénéficie directement du confort que cette infrastructure ou cet équipement procure, sans qu'il n'ait besoin de faire appel à un service intermédiaire ;

4° le client logeant a, au minimum, l'usage partagé de l'infrastructure ou de l'équipement ayant fait l'objet de l'investissement. Dans le cas où l'investissement porte sur une infrastructure ou un équipement dont l'usage n'est pas exclusivement réservé au client logeant, Tourisme Wallonie établit un prorata calculé ou forfaitaire afin de fixer le montant éligible des dépenses.

En ce qui concerne les biens mobiliers, seule l'acquisition d'équipements ou de biens durables, destinés à demeurer au moins un an sous la même forme au sein d'un hébergement touristique et répondant aux

conditions suivantes sont éligibles au subventionnement :

1° actés ou devant être actés au bilan, et amortissables fiscalement en 4 ans minimum dans le cas où le bénéficiaire de la subvention tient une comptabilité en partie double ;

2° l'acquisition de ces biens corporel mobiliers se fait auprès d'une entreprise agréée ;

3° le client logeant a l'usage exclusif et direct du bien acquis.

En cas de dépenses ou de projets d'investissements qui ne rencontrent que partiellement les critères d'accès et d'usage par le touriste logeant, Tourisme Wallonie établit un prorata, calculé ou forfaitaire, afin de déterminer le montant éligible à la subvention.

Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables.

§ 2. Le Ministre peut décider de plafonner les catégories de dépenses.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, qui ont fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.84. § 1er. La demande de subvention doit être introduite par le titulaire de la certification pour autant qu'il soit titulaire de la certification à la date de l'introduction de la demande.

La certification doit en outre encore être valide pour une durée d'un an postérieurement à l'introduction de la demande de subvention.

Le titulaire de la certification dispose d'un numéro d'entreprise actif auprès de la Banque Carrefour des Entreprises à la date de l'introduction de la demande de subvention.

Les dépenses ou investissements qui font l'objet d'une demande de subvention débutent au plus tôt à la date d'introduction de la demande.

§ 2. La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° l'attestation de propriété ou l'accord du propriétaire si les dépenses et les investissements portent sur des immobilisations corporelles ;

3° les informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'intérêt ou l'opportunité touristique des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

4° l'estimatif détaillé des dépenses et des investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

5° le planning de réalisation des dépenses et des investissements souhaités ;

6° la demande doit être introduite au plus tard dans l'année qui suit l'octroi de l'autorisation.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de l'introduction de la demande.

§ 3. Le demandeur produit les permis et autorisations requis au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

## Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.85. § 1er. Pour les demandes de subvention dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

En l'absence de décision de Tourisme Wallonie, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision de subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention supérieures à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision ministérielle, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision de subventionnement à l'opérateur par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

## Section 4. Taux, montant et périodicité de la subvention

[Art. R.IV.86-1.](#) La demande de subvention portant sur les dépenses et investissements, visée à l'article D.IV.79, est introduite dans les délais suivants :

1° au plus tôt au cours de la troisième année qui suit l'année de l'octroi de la dernière subvention à l'hébergement pour les hébergements touristiques certifiés :

- a) hôtel de tourisme ;
- b) camping touristique ;
- c) village de vacances ;

2° au plus tôt au cours de la cinquième année qui suit l'année de l'octroi de la dernière subvention à l'hébergement pour les hébergements touristiques certifiés meublés de tourisme et maison d'hôtes et pour autant que Tourisme Wallonie ait procédé à la liquidation finale des subventions précédemment destinées à l'hébergement touristique.

Toute nouvelle demande de subvention porte sur un projet d'investissement dont tout ou partie n'a pas fait antérieurement l'objet d'une décision de subventionnement.

Les délais de trois et cinq ans sont calculés d'année civile à année civile et non pas de date à date.

Un même exploitant ne peut pas solliciter plus d'une subvention par année civile pour le même hébergement touristique certifié.

[Art. R.IV.86-2.](#) Le montant minimum sur lequel porte les projets d'investissement visés à l'article R.IV.83 s'élève, au moment de l'introduction de la demande de subvention, à 5.000 euros.

Le montant minimum sur lequel porte les factures inhérentes aux projets d'investissement, visés à l'article R.IV.83, du présent arrêté s'élève, au moment de l'introduction de la demande de subvention, à 2.000 euros pour les investissements en biens immobiliers pour les hôtels de tourisme et à 1.000 euros pour les investissements en biens mobiliers.

Le montant total des subventions est limité aux plafonds suivants :

1° 80.000 euros, lorsque la demande de subvention porte sur les dépenses et investissements d'un hôtel de tourisme, d'un camping touristique ou d'un village de vacances ;

2° 15.000 euros, lorsque la demande de subvention porte sur les dépenses et investissements d'un meublé de tourisme ;

3° 7.500 euros, lorsque la demande de subvention porte sur les dépenses et investissements d'une maison d'hôte.

[Art. R.IV.86-3.](#) § 1er. Le taux d'intervention de la demande de subvention portant sur les dépenses et investissements, visée aux articles D.IV.82 et R.IV.83, s'élève à quarante pour cent.

§ 2. Le taux d'intervention, tel que prévu au paragraphe 1er, peut être majoré de dix pour cent maximum dans les cas de figure suivants :

1° lorsque les travaux, fournitures ou services permettent l'amélioration de la performance énergétique, conformément à l'annexe 19, évaluée sur la base d'une méthodologie arrêtée par le Ministre ;

2° lorsque les travaux, fournitures ou services permettent l'amélioration de l'accessibilité, évaluée par un organisme agréé ou certifié reconnu par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques après réalisation de travaux ;

3° lorsque les travaux, fournitures ou services permettent la mise en conformité avec les normes de base ou les normes spécifiques de sécurité incendie.

Pour un même investissement, les majorations des taux d'intervention ne peuvent pas être cumulées.

[Art. R.IV.86-4.](#) Tourisme Wallonie informe le bénéficiaire de la subvention du caractère de minimis de cette aide conformément au Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Le montant total des subventions accordées pour un bénéficiaire ne peut dépasser le montant maximal prévu par le Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Tourisme Wallonie, lorsqu'il reçoit une demande de subvention, détermine le montant des subventions de minimis liquidées au bénéficiaire au cours des deux exercices budgétaires précédant l'exercice au cours duquel la subvention demandée serait engagée si elle est accordée.

Le montant de la subvention liquidée ne peut pas dépasser le montant égal à la différence entre le plafond prévu à l'alinéa 2, et le montant déterminé, conformément à l'alinéa 3.

Lorsque le montant d'une subvention atteint le plafond prévu à l'alinéa 2, une nouvelle subvention ne peut uniquement être octroyée sur la base d'un nouveau projet qu'au plus tôt deux ans après l'engagement de la subvention précédente.

Toute demande de subvention est accompagnée des informations complètes sur les autres aides de minimis reçues de tout pouvoir ou organisme public au cours des trois années précédant la demande.

Est exclu tout versement d'aides individuelles en faveur d'une entreprise faisant l'objet d'une injonction de récupération non-exécutée émise dans une décision antérieure de la Commission déclarant une aide octroyée par le même Etat membre illégale et incompatible avec le marché intérieur.

## [Section 5.](#) Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

[Art. R.IV.87.](#) La subvention visée à l'article D.IV.82 peut être octroyée complémentaires à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement conformément à l'article R.IV.3.

## Section 6. Procédures de liquidation

Art. R.IV.88. § 1. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises dans un délai de deux ans à dater de la décision d'octroi de la demande.

§ 2. Toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements (relevé des factures inventoriées) ;

3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements, sous forme de factures, lesquelles :

a) sont numérotées et détaillent les prix unitaires et les quantités ;

b) sont libellées au nom d'une seule personne ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont arrêtées par le Ministre.

Les factures qui sont établies par l'exploitant, le gestionnaire ou le propriétaire de l'hébergement touristique, ou son conjoint, directement ou par personne liée, ne sont pas prises en compte.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

1° aux informations explicatives ;

2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;

3° au planning de réalisation.

Les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention débutent au plus tôt à la date d'introduction de la demande.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur au montant minimum, visé à l'article R.IV.86-2.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est mentionnée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

## CHAPITRE 2. Endroits de camp

### Section 1re. Objet de la subvention

### Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.91. § 1er. L'octroi de la subvention visé à l'article D.IV.89 est subordonné aux conditions suivantes :

1° le demandeur est titulaire du label " endroit de camp " ou s'engage par écrit à le solliciter au plus tard à l'achèvement des travaux ;

2° le demandeur produit, à l'appui de sa demande, le dossier, visé à l'article R.IV.88, §§ 2 et 3.

Le bénéficiaire maintient l'affectation du bien et le bénéfice du label pendant dix ans prenant cours à partir du 1er janvier suivant la dernière année pendant laquelle la subvention a été liquidée.

Aucune subvention n'est accordée si un autre pouvoir public a déjà octroyé une subvention pour ces travaux, honoraires ou acquisitions.

§ 2. Toute demande de subvention est introduite par la personne mandatée à cet effet à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

Les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la

date d'introduction de la demande.

§ 3. La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° l'attestation de propriété ou l'accord du propriétaire si les dépenses et les investissements portent sur des immobilisations corporelles ;

3° des informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'intérêt ou l'opportunité touristique des dépenses ou investissements envisagés ;

4° un estimatif détaillé des dépenses et des investissements envisagés. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

5° un planning de réalisation des dépenses et des investissements souhaités.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de l'introduction de la demande.

§ 4. Le demandeur produit les permis et autorisations requis au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.92. § 1er. Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre. En l'absence de décision de Tourisme Wallonie, la demande de subvention est réputée rejetée.

§ 2. Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement au bénéficiaire par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

### Section 4. Taux, montant et périodicité de la subvention

Art. R.IV.93. Le montant total des subventions accordées pour un endroit de camp ne peut pas dépasser 12.500 euros par période de dix ans, même s'il y a changement de propriétaire ou de titulaire du label.

Le taux de la subvention s'élève à cinquante pour cent du coût des travaux, honoraires et acquisitions, visés à l'article D.IV.84.

### Section 5. Modalités particulières pour le subventionnement par appel à projets

Art. R.IV.94. La subvention, visée à l'article D.IV.89, peut être octroyée complémentaiement à la suite d'un appel à projets dont le règlement est approuvé par le Gouvernement, conformément à l'article R.IV.3.

### Section 6. Procédure de liquidation.

Art. R.IV.95. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

La liquidation de la subvention est subordonnée au respect des conditions suivantes :

- 1° les acquisitions sont réalisées au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit celle de la décision d'octroi de la subvention ;
- 2° les acquisitions et les travaux pour lesquels elle a été octroyée sont achevés et l'hébergement touristique est fonctionnel ;
- 3° l'établissement d'hébergement touristique a obtenu le label " endroit de camp ".

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

### CHAPITRE 3. Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

#### Section 1re. Objet de la subvention

#### Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

#### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

#### Section 4. Contenu des appels à projets

#### Section 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.101. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;
- 4° des preuves de paiement ;
- 5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place. La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les

dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

## Titre 6. Subventions en matière de tourisme pour tous

### CHAPITRE 1er. Subventions générales

#### Section 1re. Objet de la subvention

Art. R.IV.103. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables relatives aux investissements se rapportent :

1° à l'acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment en vue d'y accueillir le centre de tourisme pour tous ;

Le coût d'acquisition d'un terrain ou d'un bâtiment est établi sur base du coût réel d'acquisition augmenté des frais notariés, des frais d'acte et des droits d'enregistrement.

Le coût de l'acquisition fait l'objet d'une expertise réalisée par un expert indépendant mandaté par l'acquéreur et n'intervenant pas dans la transaction en qualité de commissionnaire vendeur ou acheteur.

Le cas échéant, le coût de l'acquisition est plafonné au montant de l'expertise.

Le coût de l'expertise est à charge du demandeur et n'entre pas dans le calcul du montant de la subvention ;

2° aux travaux de construction, d'aménagement, de rénovation, de modernisation ou d'agrandissement du centre de tourisme pour tous.

Tous les actes et travaux, visés au 1° et 2°, doivent avoir un caractère immobilier, y compris les biens immeubles par incorporation et tout bien meuble qui en raison de sa fonction, peut être considéré comme un immeuble par destination ;

3° aux fournitures ou travaux relatifs aux travaux d'aménagement extérieur du centre ;

4° aux fournitures ou travaux relatifs à la signalisation et la signalétique touristique, dans un rayon de cinq kilomètres à partir du centre. Le demandeur devra disposer de l'autorisation de placement pour tout équipement installé en dehors de sa propriété, pour une durée à minimum équivalente à celle de la durée du maintien des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention visée à l'article D.IV.98 ;

5° au mobilier du centre destiné aux touristes, à l'exception des exclusions prévues ;

6° aux frais d'expertise d'organismes agréés ou certifiés par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques ;

7° pour ce qui concerne les dépenses en investissement, visées aux 1° à 4°, les dépenses relatives aux honoraires d'architecte et les dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la conception du projet, sont prises en compte aux conditions suivantes :

a) elles ont été engagées au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;

b) elles ont été engagées dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics ;

c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;

d) elles sont relatives à un projet lui-même engagé budgétairement ;

e) elles sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût des travaux subventionnés.

Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables, visés à l'alinéa 1er.

En cas de subvention relative à un équipement touristique à destination d'un public à besoins spécifiques, un contrôle est effectué, après la réalisation de celui-ci, par un organisme agréé ou certifié reconnu par les autorités publiques.

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour :

1° les dépenses de personnel ;

2° les dépenses liées aux frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés ;

3° les dépenses liées à la passation d'un éventuel marché de services pour la maintenance et l'entretien des investissements ;

4° les dépenses relatives aux études et expertises, à l'exception de celles, visées au paragraphe 1er, 6° et 7° ;

5° les dépenses liées aux parties du centre non accessibles aux touristes ou affectées à d'autres fonctions que celles du centre de tourisme pour tous ;

6° les dépenses pour les biens ou parties de biens à usage privé ou administratif du centre ;

7° les dépenses pour les biens ou parties de bien à usage commercial du centre, à l'exception des espaces destinés aux touristes qui séjournent dans le centre ;

8° les dépenses pour les biens mobiliers suivants :

- a) les accessoires de cuisine ;
- b) le linge de lit ;
- c) les tentures et rideaux ;
- d) le petit matériel de gestion administrative ;
- e) le mobilier de décoration.

En cas d'acquisition ou de travaux incluant à la fois des espaces destinés aux touristes et des locaux inéligibles en vertu de l'alinéa 1, les dépenses éligibles sont prises en compte au prorata de la superficie au sol de la partie destinée aux touristes qui séjournent dans le centre en tant qu'hébergement de tourisme pour tous.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

## Section 2. Conditions d'octroi des subventions

Art. R.IV.104. § 1er. L'octroi de subventions visée à l'article D.IV.102 est subordonné au respect des conditions suivantes :

1° la demande de subvention est introduite par une association ou un centre qui rencontre les critères de la grille de certification, visée à l'article R.III.48-1, au plus tard au moment de la demande du subventionnement.

Par dérogation au 1°, lorsque la demande de subvention concerne l'acquisition d'immeuble destiné et affecté au développement d'hébergements touristiques relevant du tourisme pour tous ainsi que la mise aux normes de sécurité incendie, le numéro d'enregistrement et la copie de l'attestation de sécurité incendie sont fournies au plus tard au moment de la liquidation finale ;

2° le formulaire de subvention doit être introduit par le bénéficiaire ;

3° les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et d'assistance à maîtrise d'ouvrage liés à la conception et au suivi du projet ;

4° sauf en cas d'acquisition, tout demandeur devra disposer d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembre sur l'ensemble des biens immeubles où se situent les équipements. A défaut, il dispose d'une concession de service public sur les biens immeubles concernés par les équipements passée entre autorités publiques et obtient l'accord du propriétaire sur les investissements réalisés. Le droit de propriété, le droit réel démembre ou la concession de service public doit avoir une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi, visés à l'article D.IV.7, § 2.

Tourisme Wallonie se réserve le droit de demander l'actualisation de certaines informations reprises dans la grille de certification.

§ 2. Toute demande de subvention est introduite par la personne mandatée à cet effet auprès de Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

§ 3. La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° des informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés, en lien avec le plan d'actions quadriennal ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'opportunité touristique et la nécessité des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° un estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, les cahiers des charges des marchés publics ;

4° sauf en cas d'acquisition, un plan coté des investissements envisagés, sauf dans le cadre de dossiers ayant recours à un montage juridique particulier tel que le mécanisme de conception-réalisation ;

5° un planning de réalisation des dépenses ou investissements souhaités ;

6° un numéro d'enregistrement du centre de tourisme pour tous en tant qu'hébergement touristique et le cas échéant, une copie de l'attestation de sécurité-incendie qui permet de démontrer sa validité pour une période d'au moins six mois à dater de la date d'introduction de la demande ;

7° sauf en cas d'acquisition mobilière, une copie du titre d'un droit de propriété ou d'un droit réel démembre sur les biens immeubles où se situent les investissements envisagés, ou à défaut, une copie de la concession de service public, d'une durée suffisante pour garantir le maintien des conditions d'octroi et d'emploi, visés à l'article D.IV.7, § 2 ;

8° le cas échéant, l'expertise réalisée par un expert indépendant pour l'acquisition d'immeuble, telle que visée à l'article R.IV.103, § 1er, 1° ;

9° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements envisagés et leur engagement quant à leur réalisation ;

10° pour les personnes soumises au Code des sociétés et des associations, les bilans et comptes de résultat des deux dernières années. Pour les personnes qui ne sont pas soumises au Code des sociétés et des associations, toute preuve de la situation financière et comptable des deux dernières années prouvant la saine gestion de l'exploitation.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

§ 4. A la demande de Tourisme Wallonie, le demandeur produit les documents de marchés publics, lorsqu'il y est soumis, ainsi que les permis et autorisations requis, et ce au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie se réserve le droit de demander l'actualisation des documents repris dans le dossier de

certification à tout moment.

§ 6. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### Section 3. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.106. § 1er. Les taux d'intervention pour la subvention, visée à l'article D.IV.102, s'élèvent à :

1° septante-cinq pour cent maximum du montant des dépenses, visées à l'article R.IV.103, pour autant que les dépenses ou investissements permettent la création de lits ;

2° soixante pour cent maximum du montant des dépenses, visées à l'article R.IV.103, si les dépenses ou investissements ne permettent pas la création de lits.

§ 2. Le montant maximal subventionnable est fixé à 25.000 euros par lit.

Le calcul par lit tient compte de l'ensemble des dépenses, visées à l'article D.IV.102, alinéa 2, ainsi que des honoraires d'architecte, à l'exclusion des autres honoraires, visés à l'article D.IV.102.

L'association de tourisme pour tous ou le centre de tourisme pour tous non-affilié informe Tourisme Wallonie de tout changement de capacité en nombre de lits dans un délai de trente jours à dater du changement opéré.

§ 3. Pour être prise en compte, la demande de subvention porte :

1° sur un montant minimum de 1.500 euros de subvention au taux de référence de base visé au § 1er en matière d'investissements mobiliers ;

2° sur un montant minimum de 5.000 euros de subvention au taux de référence de base visé au § 1er en matière d'investissements immobiliers.

Dans le cas où une demande de subvention présenterait des investissements mobiliers et immobiliers, le montant minimum est de 5.000 euros de subvention visé au taux de référence prévu au paragraphe 1er.

Le montant des dépenses éligibles atteint le seuil minimum de subvention précité.

### Section 4. Procédure d'octroi et de liquidation des subventions

Art. R.IV.107-1. § 1er. Pour les demandes de subvention dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

En l'absence de décision de Tourisme Wallonie, la demande de subvention est réputée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision de subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an, prorogeable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai de dix jours.

A partir de la date d'octroi de la subvention, le bénéficiaire transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, a minima semestriellement.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

Art. R.IV.107-2. § 1. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention accompagnée des pièces requises.

Le rythme de la liquidation est fixé par l'arrêté de subvention.

§ 2. Sauf dans le cas de l'avance prévue au sein de la décision d'octroi de subventionnement, toute liquidation est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, par envoi certifié, au minimum :

1° des éléments permettant d'ouvrir le droit constaté sous la forme d'une déclaration de créance ;

2° du tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont arrêtées par le Ministre.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à trente jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que la finalité et l'objet pour lesquels la subvention est accordée soient réalisés, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les dépenses ou investissements sont pris en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas encore été attribués avant cette date, à l'exception des frais, visés à l'article R.IV.103. § 1er, 7°.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur au montant minimum de subvention, visé à l'article R.IV.106, § 3.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A partir de la date d'octroi de la subvention, le bénéficiaire transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, selon les modalités fixées par Tourisme Wallonie et a minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 10. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir auprès de Tourisme Wallonie un report du délai d'exécution. La requête est accompagnée d'éléments probants attestant de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

## [CHAPITRE 2.](#) Subventions par appel à projets pour la professionnalisation du secteur

### [Section 1re.](#) Objet de la subvention

### [Section 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

### [Section 3.](#) Modalités d'octroi de la subvention

### [Section 4.](#) Contenu des appels à projets

### [Section 5.](#) Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

[Art.R.IV.114](#) . § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

Le rythme de liquidation est fixé par l'arrêté de subvention.

Toute demande de liquidation de la subvention doit être communiquée, par envoi certifié, à Tourisme Wallonie accompagnée des pièces requises.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;
- 4° des preuves de paiement ;
- 5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

### CHAPITRE 3. Subventions par appel à projets pour la promotion touristique

#### Section 1re. Objet de la subvention

#### Section 2. Conditions d'octroi de la subvention

#### Section 3. Modalités d'octroi de la subvention

#### Section 4. Contenu des appels à projets

#### Section 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.120. § 1er. Le bénéficiaire adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation de la subvention par appel à projets accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

Toute demande de liquidation de la subvention doit être communiquée, par envoi certifié, à Tourisme Wallonie accompagnée des pièces requises.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° de tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme au règlement de l'appel à projets et à la demande de subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le règlement de l'appel à projets peut préciser ou établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande de liquidation.

§ 9. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

## Titre 7. Développement des itinéraires permanents et des produits d'itinérance permanents

### CHAPITRE 1er. Objet de la subvention

Art. R.IV.121. Les normes visées à l'article D.IV.121 alinéa 1er, 1° sont reprises dans l'annexe 17, laquelle constitue le cahier des normes.

Art. R.IV.122. § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables relatives aux investissements suivants se rapportent :

1° aux balises définies dans le cahier des normes placées sur les itinéraires permanents et produits d'itinérance autorisés, y compris les dépenses liées au piquetage ;

2° aux balises de réserve correspondant au maximum à quarante pour cent des balises à placer ;

3° aux équipements touristiques faisant partie d'un produit d'itinérance permanent, en lien avec l'article D.IV.121 ;

4° pour ce qui concerne les dépenses en investissement, les dépenses relatives dépenses d'assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la conception du projet du produit d'itinéraire permanent, sont prises en compte aux conditions suivantes :

a) elles ont été engagées au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention ;

b) elles ont été engagées à la suite d'une procédure de marché public ;

c) les dépenses relatives aux honoraires d'architecte ont été fixées selon le barème de l'ordre des architectes ;

d) les dépenses sont relatives à un projet lui-même engagé budgétairement et l'itinéraire ou le produit d'itinérance a été autorisé.

e) ces dépenses sont prises en considération à hauteur de quinze pour cent maximum du coût de travaux subventionnés ;

5° aux dépenses relatives aux acquisitions et au placement des équipements des produits d'itinérance permanents ;

6° aux frais d'expertises d'organismes agréés ou certifiés, reconnus par les autorités publiques, relatifs aux investissements pour les personnes à besoins spécifiques, au plus tôt deux ans avant l'introduction de la demande de subvention et à hauteur de cinquante pour cent maximum de leur montant.

Le Ministre peut préciser ou compléter les dépenses subventionnables visés à l'alinéa 1er

Le Ministre peut décider de plafonds de subventionnement par catégorie de dépenses.

§ 2. Aucune subvention d'investissement n'est octroyée pour les dépenses :

1° de personnel ;

2° engagées pour des études et frais d'expertise, à l'exception de celles relatives aux investissements relatifs aux personnes à besoins spécifiques ;

3° engagées pour des frais d'entretien et de maintenance des investissements réalisés et les dépenses liés à la passation d'un éventuel marché de services pour la maintenance et l'entretien des investissements.

§ 3. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, qui ont fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres catégories de dépenses.

### CHAPITRE 2. Conditions d'octroi de la subvention

Art. R.IV.123. § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

1° le formulaire de subvention est introduit, par le bénéficiaire ;

2° les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande, à l'exception des services d'architecte et d'assistance à maîtrise d'ouvrage liées à la conception et au suivi du projet ;

3° les itinéraires permanents et produits d'itinérance doivent être autorisés ;

4° la demande doit être introduite au plus tard dans l'année qui suit l'octroi de l'autorisation ;

5° en cas de demande de subvention pour un produit d'itinérance permanent, les équipements se situent sur des parcelles des autorités publiques.

La certification doit en outre encore être valide pour une durée d'un an postérieurement à l'introduction de la

demande de subvention.

Tourisme Wallonie se réserve le droit de demander l'actualisation de certaines informations reprises dans l'autorisation.

§ 2. Toute demande de subvention est introduite par la personne mandatée à cet effet auprès de Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

§ 3. La demande de subvention pour les itinéraires permanents est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° Les informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'intérêt ou l'opportunité touristique des dépenses ou investissements envisagés ;

d) les informations relatives à l'autorisation de l'itinéraire permanent, en ce compris une carte reprenant l'emplacement des balises et le numéro d'autorisation de l'itinéraire. Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° l'estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, les cahiers des charges des marchés publics ;

4° le planning de réalisation des dépenses ou investissements.

§ 4. La demande de subvention pour les produits d'itinérance est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° les informations explicatives quant à :

a) l'objet des dépenses ou investissements envisagés ;

b) la finalité des dépenses ou investissements envisagés ;

c) l'intérêt ou l'opportunité touristique des dépenses ou investissements envisagés ;

d) les informations relatives à l'autorisation de l'itinéraire permanent, en ce compris une carte reprenant l'emplacement des balises.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° l'estimatif détaillé des dépenses ou des investissements envisagés et le cas échéant, le(s) cahier(s) des charges du(des) marché(s) public(s). Tourisme Wallonie peut préciser le contenu minimal de cet estimatif ;

4° le planning de réalisation des dépenses ou investissements ;

5° la preuve du caractère public de la parcelle de terrain qui accueille les équipements ;

6° l'approbation de la part des instances décisionnelles quant aux investissements projetés et leur engagement quant à leur réalisation.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des documents à fournir au moment de la demande.

§ 5. Le demandeur produit à la demande de Tourisme Wallonie les documents de marchés publics, permis et autorisations requis, au plus tard à la première liquidation de la subvention.

§ 6. Tourisme Wallonie se réserve le droit de demander l'actualisation des informations reprises dans le dossier d'autorisation à tout moment.

§ 7. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

### CHAPITRE 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.124. § 1er. Pour les demandes de subvention dont le montant est inférieur ou égal à 25.000 euros, Tourisme Wallonie décide de l'octroi du subventionnement dans un délai fixé par le Ministre.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

§ 2. Pour les demandes de subvention dont le montant est supérieur à 25.000 euros, la décision d'octroi intervient dans un délai d'un an prorogable à deux ans à partir de la notification du caractère complet de la demande.

Passé ce délai, en l'absence de décision, la demande de subvention est présumée rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement par envoi certifié dans un délai de dix jours.

§ 3. L'arrêté de subventionnement peut préciser des modalités particulières d'exécution de la subvention.

### CHAPITRE 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.125. § 1er. Le taux d'intervention pour la subvention, visée à l'article D.IV.121, est fixé à quatre-vingts

pour cent maximum du montant des dépenses pour :

- 1° la conception, la fourniture, la pose des balises ;
- 2° la fourniture des balises de réserve ;
- 3° la fourniture, les travaux et les services relatifs aux équipements des produits d'itinérance permanents.

§ 2. Pour être prise en compte, la demande de subvention doit porter sur un minimum de 1.500 euros de subvention estimée au taux de référence de 80% en matière d'investissement. Le montant des dépenses éligibles atteint le seuil minimum de subvention précité.

## CHAPITRE 5. Procédure de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

Art. R.IV.126. § 1er. Le bénéficiaire de la subvention adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Sauf avance prévue dans la décision d'octroi, toute liquidation intermédiaire ou finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie au minimum :

- 1° d'une déclaration de créance ;
- 2° d'un tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;
- 3° des pièces justificatives des dépenses ou investissements dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations sur l'état d'avancement de l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont précisées par le Ministre.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes sans que ce délai ne puisse être supérieur à cent vingt jours. Tourisme Wallonie peut décider de prolonger le délai en cas de circonstances indépendantes de la volonté du demandeur pour la production des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Sauf cas de force majeure, de cas fortuit ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur, passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 4. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

La réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir :

- 1° aux informations explicatives ;
- 2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées ;
- 3° au planning de réalisation.

Toutefois, pour autant que la finalité et l'objet pour lesquels la subvention est accordée soient réalisés, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces trois points.

Les pièces justificatives des dépenses ou investissements sont prises en compte au plus tôt à la date d'introduction de la demande et pour autant que les marchés publics y afférents n'aient pas encore été attribués à cette date, à l'exception des frais, visés à l'article R.IV.122. § 1er, 4°.

§ 5. En fonction des pièces justificatives reçues et pour autant que le projet subventionné soit finalisé dans sa globalité, aucune subvention ne sera liquidée si le montant de la subvention est inférieur au montant minimum de subvention, visés à l'article R.IV.125, § 2.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses ou investissements prévus par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses ou investissements est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

A partir de la date d'octroi de la subvention, le bénéficiaire transmet à Tourisme Wallonie un rapport de suivi de la subvention, a minima semestriellement.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Les travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services se terminent au plus tard à la date reprise dans l'arrêté d'octroi de subvention.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

§ 11. Aucune dérogation dans le programme d'exécution de la subvention n'est accordée, sauf cas de force majeure, de cas fortuit, ou d'éléments indépendants de la volonté du demandeur. Il revient dans ce cas au demandeur de requérir auprès de Tourisme Wallonie un report du délai d'exécution. La requête est

accompagnée d'éléments probants attestant de la force majeure, du cas fortuit ou des éléments indépendants de la volonté du demandeur ainsi que d'un nouveau planning de réalisation des actes et travaux. Tourisme Wallonie décide de l'octroi ou du refus d'un délai complémentaire.

§ 12. Le balisage et les équipements doivent être installés et opérationnels au plus tard dans les deux ans qui suivent la notification de l'arrêté d'octroi de la subvention.

[Titre 8.](#) Subventions et appels à projets aux associations sans but lucratif pour les événements touristiques

[CHAPITRE 1er.](#) Finalité des subventions de promotion des événements touristiques et des subventions par appel à projets pour l'organisation d'événements touristiques

[Section 1re.](#) Objet de la subvention de la promotion des événements touristiques

[Art. R.IV.127.](#) Pour être éligibles à la subvention, les dépenses engagées pour la réalisation d'actions ou de campagnes de promotion se rapportent à un événement touristique qui remplit les conditions suivantes :

1° avoir lieu sur le territoire de la Région wallonne ;

2° se rapporter à une de ces catégories : exposition, événement culturel dans un site touristique, festival littéraire, festival musical, festival artistique, événement folklorique (carnavals, ducasses, marches, fêtes médiévales, ...), événement sportif avec une portée touristique internationale, rassemblements internationaux, salons grand public, autres événements comme marchés de Noël, événement en lien avec le devoir de mémoire, avec le savoir-faire et à l'artisanat régional ;

3° démontrer une portée touristique régionale, nationale ou internationale en visant, via une campagne de promotion adéquate, à attirer des visiteurs résidant dans un rayon de plus de vingt kilomètres du lieu de l'événement ;

4° démontrer de retombées économiques directes ou indirectes sur le secteur du tourisme en regard des éléments suivants :

a) la campagne de promotion de l'événement touristique fait l'objet d'un partenariat avec la Maison du Tourisme du territoire où il se déroule ;

b) la campagne de promotion de l'événement touristique utilise la marque VISITWallonia.be ;

c) la promotion et la commercialisation de l'événement se font en concertation avec VISITWallonia ;

5° être original dans sa forme, son objet et son contenu.

Au-delà de 3 années d'organisation, l'événement n'est plus considéré comme original.

Un événement qui a déjà eu lieu pourra être considéré comme original si au minimum trois des critères ci-dessous sont remplis :

a) un changement de ses organisateurs ;

b) un changement du lieu où il est organisé ;

c) un changement de sa dénomination ;

d) un changement de la saison durant laquelle il est organisé ;

e) un changement de son public-cible ;

f) un changement de son concept et de ses modalités d'organisation.

Ne sont pas éligibles à la subvention les dépenses engagées pour la réalisation d'actions ou de campagnes de promotion se rapportant à un événement touristique relevant d'une des catégories suivantes : événement culturel dans un site non-touristique, événement sportif avec une portée touristique non internationale, festivité locale.

Si l'événement perdure plusieurs week-ends successifs sur un même lieu, il sera considéré comme un événement unique se tenant sur plusieurs jours.

[Art. R.IV.128.](#) § 1er. Les catégories de dépenses subventionnables se rapportent :

1° à la conception, réalisation et diffusion de supports promotionnels ;

2° à la campagne de promotion dont la réalisation de spots publicitaires, d'actions e-marketing, ou de campagnes sur les réseaux sociaux ;

3° à la relation avec la presse dont les conférences de presse ou l'accueil de journalistes ;

4° aux frais de traduction en ce compris le langage des signes ;

5° aux droits d'auteur afférents en ce compris les droits dus à la Société Belge des Auteurs, Compositeurs et Editeurs ;

6° aux objets promotionnels.

Le Ministre peut préciser les dépenses subventionnables.

§ 2. Les dépenses ou investissements consécutifs à des dégâts, ayant fait l'objet d'un remboursement par une assurance privée ou par le fonds des calamités, sont exclus des dépenses éligibles.

Le Ministre peut décider d'exclure d'autres dépenses.

[Section 2.](#) Objet de la subvention par appel à projets pour l'organisation d'événements

[CHAPITRE 2.](#) Conditions d'octroi de la subvention

[Section 1re.](#) Subventions pour la promotion touristique

[Art. R.IV.130.](#) § 1er. L'octroi de subventions est subordonné aux conditions suivantes :

1° le formulaire de subvention doit être introduit par le bénéficiaire dans le délai fixé précisé par le Ministre ;  
2° les dépenses ou investissements faisant l'objet d'une demande de subvention doivent débiter au plus tôt à la date d'introduction de la demande.

§ 2. Toute demande de subvention datée, dûment complétée et introduite par la personne mandatée à cet effet doit être communiquée à Tourisme Wallonie, accompagnée des informations requises.

La demande de subvention est considérée comme complète lorsqu'elle contient au minimum :

1° le formulaire de subvention y afférent ;

2° des informations explicatives quant à l'objet des dépenses ou investissements envisagés.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de ces informations ;

3° un estimatif détaillé des dépenses envisagées.

Le Ministre peut préciser le contenu minimal de cet estimatif.

Le Ministre peut préciser ou compléter la liste des informations à fournir au moment de la demande.

§ 3. Tourisme Wallonie notifie au demandeur, par envoi certifié, le caractère recevable et le caractère complet de la demande endéans les trente jours de la réception de la demande.

Si la demande est incomplète, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Le demandeur transmet à Tourisme Wallonie les informations manquantes dans le délai prévu à l'alinéa 3. A défaut, la demande est réputée nulle.

Tourisme Wallonie notifie au demandeur le caractère complet ou nul de la demande dans les trente jours de la réception des informations manquantes.

## Section 2. Subventions par appel à projets pour l'organisation d'évènement

### CHAPITRE 3. Modalités d'octroi de la subvention

Art. R.IV.132. § 1er. Le Ministre décide de l'octroi du subventionnement dans un délai qu'il fixe.

En l'absence de décision dans le délai prescrit, la demande de subvention est rejetée.

Tourisme Wallonie notifie la décision relative au subventionnement au demandeur par envoi certifié dans un délai fixé par le Ministre.

Tourisme Wallonie informe le bénéficiaire de la subvention du caractère de minimis de cette aide conformément au Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Le montant total des subventions accordées pour un bénéficiaire ne peut dépasser le montant maximal prévu par le Règlement (UE) 2023/2831 de la Commission du 13 décembre 2023 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

Tourisme Wallonie, lorsqu'il reçoit une demande de subvention, détermine le montant des subventions de minimis liquidées au cours des deux exercices budgétaires précédant l'exercice au cours duquel la subvention demandée serait engagée si elle est accordée.

Le montant de la subvention liquidée ne peut dépasser le montant égal à la différence entre le plafond prévu à l'alinéa 5, et le montant déterminé, conformément à l'alinéa 6.

Lorsque le montant d'une subvention atteint le plafond prévu à l'alinéa 2, une nouvelle subvention ne peut être octroyée que sur la base d'un nouveau projet, au plus tôt deux ans après l'engagement de la subvention précédente.

Toute demande de subvention est accompagnée des informations complètes sur les autres aides de minimis reçues de tout pouvoir ou organisme public au cours des trois années précédant la demande.

Est exclu tout versement d'aides individuelles en faveur d'une entreprise faisant l'objet d'une injonction de récupération non-exécutée émise dans une décision antérieure de la Commission déclarant une aide octroyée par le même Etat membre illégale et incompatible avec le marché intérieur.

§ 2. L'arrêté de subvention peut préciser des modalités particulières d'exécution du subventionnement.

### CHAPITRE 4. Taux et montant de la subvention

Art. R.IV.133. § 1er. Le taux de subventionnement est de 30 %.

§ 2. Les montants de la subvention sont dégressifs sur une période de 3 ans :

1° Première année de son organisation : trente pour cent des dépenses éligibles avec un maximum de 30.000 euros et un minimum de 1.000 euros ;

2° Deuxième année de son organisation : vingt pour cent des dépenses éligibles avec un maximum de 20.000 euros et un minimum de 1.000 euros ;

3° Troisième année de son organisation : dix pour cent des dépenses éligibles avec un maximum de 10.000 euros et un minimum de 1.000 euros.

Un évènement gratuit pourra conserver son éligibilité à une subvention fixée à maximum dix pour cent des dépenses éligibles au-delà de la troisième année de son organisation, avec un minimum de 1.000 euros et un maximum de 10.000 euros.

Une association sans but lucratif qui organise plusieurs évènements touristiques par an sera limitée à maximum trois subventions durant la même année civile.

### CHAPITRE 5. Procédures de liquidation et de contrôle de l'emploi des subventions

[Art. R.IV.134.](#) § 1er. Le bénéficiaire de la subvention adresse à Tourisme Wallonie la demande de liquidation accompagnée des pièces requises.

L'arrêté de subvention fixe le rythme de liquidation.

§ 2. Toute liquidation intermédiaire est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie d'une déclaration de créance.

§ 3. Toute liquidation finale est conditionnée à la communication à Tourisme Wallonie, par envoi certifié, au minimum :

1° d'une déclaration de créance ;

2° du tableau exhaustif et récapitulatif des dépenses ou investissements ;

3° des pièces justificatives des dépenses dont des factures ou des déclarations de créance ;

4° des preuves de paiement ;

5° des informations finales sur l'exécution de l'objet de la subvention dont les mentions sont arrêtées par le Ministre.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire le caractère recevable et le caractère complet du dossier de liquidation dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande.

Si le dossier de liquidation est incomplet, Tourisme Wallonie joint un relevé exhaustif des informations manquantes à la notification prévue à l'alinéa 1er.

Tourisme Wallonie précise le délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce délai et à défaut de réception des pièces manquantes, Tourisme Wallonie adresse un rappel au bénéficiaire et précise le dernier délai pour la réception des pièces manquantes.

Passé ce dernier délai et à défaut de réception des pièces manquantes, le bénéficiaire perd le bénéfice de la part non justifiée de la subvention.

§ 5. Tourisme Wallonie vérifie le respect des conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sur pièces ou sur place.

1° la réalisation des dépenses est conforme à la demande de subvention, à savoir : aux informations explicatives ;

2° à l'estimatif détaillé des dépenses envisagées.

Toutefois, pour autant que l'objet pour lequel la subvention est accordée soit réalisé, Tourisme Wallonie peut accepter des variations marginales sur ces deux points.

§ 6. Tourisme Wallonie arrête le montant exact à payer au bénéficiaire dès lors que les conditions d'octroi et d'emploi de la subvention sont remplies.

Toute subvention octroyée est liquidée au prorata des montants réellement engagés et payés justifiant les dépenses prévues par l'arrêté d'octroi de subvention et sur la base des pièces justificatives.

Lorsque le coût des dépenses est inférieur au montant de l'estimation, la subvention est calculée et liquidée sur base des montants justifiés.

§ 7. Tourisme Wallonie effectue la liquidation du montant exact à payer.

En cas de trop-perçu, Tourisme Wallonie adresse au bénéficiaire, par envoi certifié, une invitation à rembourser les sommes indûment perçues.

§ 8. Le délai de paiement partiel ou total d'une subvention par Tourisme Wallonie est dépendant des moyens de paiement inscrits à son budget annuel. Aucun intérêt de retard ne peut être réclamé relativement à l'exécution des paiements effectués dans le cadre de l'exécution de la liquidation de la subvention.

§ 9. Tourisme Wallonie peut établir des modalités particulières relatives au traitement de la demande.

§ 10. La période d'éligibilité des dépenses et des investissements est stipulée dans l'arrêté d'octroi de la subvention.

## [Titre 9.](#) Garanties

[Art. R.IV.135-1.](#) § 1er. Lorsque le montant de la subvention atteint la somme de 300.000 €, avant tout paiement fractionné ou total de la subvention envisagée, une garantie est constituée selon les modalités suivantes :

1° Tourisme Wallonie adresse, par envoi certifié, une demande au bénéficiaire de la subvention afin qu'il constitue, auprès d'un établissement financier, une garantie bancaire à première demande au profit de la Région wallonne ;

2° le Ministre, au nom du Gouvernement, constitue une hypothèque sur les biens saisissables du bénéficiaire en Belgique en premier rang et d'un montant équivalent au montant de la subvention.

§ 2. Tourisme Wallonie accuse réception, dans les dix jours, de la garantie constituée par l'opérateur.

§ 3. Tourisme Wallonie vérifie la réalité de la garantie au sein des éléments suivants :

1° son montant ;

2° son rang hypothécaire si hypothèque est prise ;

3° la qualité de son émetteur ;

4° la saisissabilité des biens objets de l'hypothèque et leur localisation en Belgique ;

5° son bénéficiaire

6° le délai de la garantie constituée ;

7° le caractère probant des documents.

Si la garantie est correctement constituée, Tourisme Wallonie procède au paiement de la subvention.

Si la garantie n'est pas correctement constituée, Tourisme Wallonie reporte la liquidation de la première tranche.

§ 4. Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire de la subvention, par envoi certifié, qu'il ne peut pas procéder à la liquidation tant que la garantie n'est pas valablement constituée et l'invite à la constituer sans délai.

[Art. R.IV.135-2](#). § 1er. Le bénéficiaire d'une subvention introduit auprès de Tourisme Wallonie le formulaire de demande de levée de sa garantie complété et signé.

§ 2. Tourisme Wallonie accuse réception de la demande dans les dix jours.

§ 3. Tourisme Wallonie analyse la demande motivée.

Si la demande est approuvée, Tourisme Wallonie adresse :

1° un courrier de libération de la garantie à la banque émettrice dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande du bénéficiaire de la subvention avec copie à ce dernier

2° un courrier de levée de l'hypothèque au bureau de sécurité juridique dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande du bénéficiaire de la subvention avec copie à ce dernier.

Si la demande est refusée, Tourisme Wallonie notifie au bénéficiaire de la subvention, par envoi certifié, dans un délai de trente jours à dater de la réception de la demande, son refus de libérer la garantie en le motivant précisément.

## [Livre 5](#). Infractions et sanctions

### [Titre 1er](#). Acteurs dans le cadre de la répression touristique

#### [CHAPITRE 1er](#). Agents constatateurs

[Art. R.V.2-1](#). § 1er La désignation, visée à l'article R.II.5-1, § 1er, alinéa 2, précise la qualité judiciaire des agents constatateurs et les matières pour lesquelles ils sont compétents.

Le Ministre peut établir un modèle de commissionnement.

§ 2. Les agents constatateurs, de même que tout expert technique qui les assistent en application de l'article D.V.4., font usage des moyens et des prérogatives mis à leur disposition dans le cadre strict de leurs missions. Ils n'octroient aucun avantage illégitime, ni pour eux-mêmes, ni pour une tierce personne.

Leur conduite n'est pas guidée par des intérêts personnels, familiaux, des convictions philosophiques ou religieuses ou par des pressions politiques.

Les agents constatateurs, de même que tout expert technique les assistant, s'abstiennent de toute action arbitraire, ainsi que de tout traitement préférentiel. Ils font preuve d'objectivité et évitent de porter atteinte, dans leur manière d'intervenir ou en raison de l'objet de leur intervention, à l'obligation d'impartialité. Ils évitent tout acte ou attitude de nature à ébranler cette impartialité.

§ 3. Sans préjudice des dispositions du Code de la fonction publique wallonne relatives aux incompatibilités, les agents constatateurs peuvent cumuler des activités professionnelles uniquement si celles-ci ne mettent pas en péril leur indépendance et leur impartialité. Les agents constatateurs bénéficiant d'une autorisation de cumul d'activités professionnelles ne prennent pas part, de quelle que manière que ce soit, à la gestion d'un dossier qui peut être mis en lien avec celles-ci. Ils ne peuvent pas prendre part aux décisions dans un dossier dans lequel ils sont déjà intervenus dans une autre qualité ou dans lequel ils ont des intérêts directs ou indirects.

Ils ne peuvent pas exercer leurs fonctions à l'égard de personnes avec lesquelles ils ont un lien jusqu'au deuxième degré de parenté ou d'alliance.

[Art. R.V.2-2](#). § 1er. Tourisme Wallonie organise et dispense les formations reprises au présent CHAPITRE en recourant à des prestations externes ou menées en partenariat.

§ 2. Conformément aux dispositions du présent CHAPITRE, les agents constatateurs suivent :

1° dans la première année de leur désignation, une formation de base commune d'au minimum septante-deux heures. Cette session porte notamment sur :

- a) l'organisation judiciaire ;
- b) les principes généraux du droit pénal ;
- c) l'introduction à la procédure pénale ;
- d) la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
- e) le droit pénal en matière de tourisme ;

2° dans l'année qui suit celle de l'achèvement de la première session visée au 1°, une deuxième session de la formation de base d'au minimum trente heures. Cette session porte notamment sur :

- a) la gestion de conflits ;
  - b) les méthodes et techniques d'audition ;
  - c) la sensibilisation aux acteurs économiques ;
- 3° avant le terme des formations visées sous le 2°, une formation relative au Règlement général de la protection des données à caractère personnel ;

4° au cours des années d'exercice de leurs missions, des formations qui permettent l'approfondissement et l'actualisation des connaissances utiles à l'exercice de leurs missions, sous forme de sessions de recyclage.

§ 3. La participation à chaque session de formation, suivie intégralement, donne lieu à la délivrance par l'organisme qui a donné la formation, d'une attestation de suivi, laquelle mentionne le contenu précis de la formation ainsi que le nombre d'heures suivies.

Le Ministre peut modifier ou compléter le contenu des sessions.

Les sessions susvisées ne peuvent pas se dérouler entre le 1er juillet et le 31 août.

Le directeur général annonce la date à laquelle une formation est organisée au moins trente jours avant sa tenue effective. L'annonce précise, en outre, les coordonnées de la personne de contact qui est habilitée à réceptionner les demandes de participation à ladite formation.

## CHAPITRE 2. Fonctionnaires sanctionneurs

Art. R.V.3-1. Les fonctionnaires sanctionneurs sont désignés par le Ministre sur proposition motivée du directeur général.

Art. R.V.3-2. § 1er. En exécution de l'article D.V.3, le fonctionnaire sanctionneur fait usage des moyens et des prérogatives mis à sa disposition dans le cadre strict de ses missions. Ils n'octroient aucun avantage illégitime, ni pour lui-même, ni pour une tierce personne.

Sa conduite n'est jamais guidée par des intérêts personnels, familiaux, des convictions philosophiques ou religieuses ou par des pressions politiques.

Le fonctionnaire sanctionneur s'abstient de toute action arbitraire, ainsi que de tout traitement préférentiel. Il fait preuve d'objectivité et évite de porter atteinte, dans sa manière d'intervenir ou en raison de l'objet de son intervention, à l'obligation d'impartialité. Il évite tout acte ou attitude de nature à ébranler cette impartialité.

§ 2. Sans préjudice des dispositions du Code de la fonction publique wallonne relatives aux incompatibilités, le fonctionnaire sanctionneur peut cumuler des activités professionnelles uniquement si celles-ci ne mettent pas en péril son indépendance et son impartialité. Le fonctionnaire sanctionneur qui bénéficie d'une autorisation de cumul d'activités professionnelles ne prend pas part, de quelle que manière que ce soit, à la gestion d'un dossier qui peut être mis en lien avec celles-ci. Il ne peut pas prendre part aux décisions dans un dossier dans lequel il est déjà intervenu dans une autre qualité ou dans lequel il a des intérêts directs ou indirects.

Le fonctionnaire sanctionneur ne peut pas exercer ses fonctions à l'égard de personnes avec lesquelles il a un lien jusqu'au deuxième degré de parenté ou d'alliance.

Art. R.V.3-2. § 1er. Tourisme Wallonie organise et dispense les formations reprises au présent CHAPITRE en recourant à des prestations externes ou menées en partenariat.

Conformément aux dispositions du présent CHAPITRE, les agents sanctionneurs sont tenus de suivre :

1° dans la première année de leur désignation, une formation de base commune d'au minimum septante-deux heures. Cette session porte notamment sur :

- a) l'organisation judiciaire ;
- b) les principes généraux du droit pénal ;
- c) l'introduction à la procédure pénale ;
- d) la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
- e) le droit pénal en matière de tourisme ;

2° dans l'année qui suit celle de l'achèvement de la première session visée au 1°, une deuxième session de la formation de base d'au minimum trente heures. Cette session porte notamment sur :

- a) la gestion de conflits ;
- b) les méthodes et techniques d'audition ;
- c) la sensibilisation aux acteurs économiques ;

3° avant le terme des formations, visées sous le 2°, une formation relative au Règlement général de la protection des données à caractère personnel ;

4° au cours des années d'exercice de leurs missions, des formations permettant l'approfondissement et l'actualisation des connaissances utiles à l'exercice de leurs missions, sous forme de sessions de recyclage.

§ 2. La participation à chaque session de formation, suivie intégralement, donne lieu à la délivrance par l'organisme qui a donné la formation, d'une attestation de suivi, laquelle mentionne le contenu précis de la formation ainsi que le nombre d'heures suivies.

Le Ministre peut modifier ou compléter le contenu des sessions.

Les sessions susvisées ne peuvent se dérouler entre le 1er juillet et le 31 août.

Le directeur général annonce la date à laquelle une formation est organisée au moins trente jours avant sa tenue effective. L'annonce précise, en outre, les coordonnées de la personne de contact qui est habilitée à réceptionner les demandes de participation à ladite formation.

## Titre 2. Recherche et constatation d'infractions

### CHAPITRE 1er. Moyens d'investigation

Art. R.V.4-1. L'agent constatateur retranscrit le consentement exprès et préalable de l'exploitant ou du gestionnaire des lieux ou de la personne qui a la jouissance effective des lieux au titre de domicile au sens de l'article 15 de la Constitution, au sein d'un document dont le modèle est fixé à l'annexe 20, laquelle constitue le formulaire de consentement à une visite domiciliaire. Les personnes identifiées y apposent leur signature avant l'entrée dans le domicile.

Lorsqu'un procès-verbal est dressé, le document signé, visé à l'alinéa 1er, y est annexé.

Le Ministre peut compléter, modifier, ou remplacer l'annexe 20.

Art. R.V.4-2. Lorsqu'il justifie de l'intérêt de mettre sous scellés des biens de manière conservatoire, l'agent constatateur se rend sur place pour apposer les scellés. En apposant les scellés, l'agent dresse un procès-verbal circonstancié dans lequel il mentionne la date et l'heure de la mise sous scellés, son matricule et un inventaire précis des biens mis sous scellés. L'agent constatateur adresse ce procès-verbal au contrevenant soit par copie immédiate soit, au plus tard, dans les trois jours à compter du jour où a été exécuté la mise sous scellés, par

envoi certifié.

Les scellés sont apposés pour un délai qui ne dépasse pas les septante-deux heures. Si cette période prend cours ou s'achève un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai peut être prolongé à concurrence du délai ayant couru le samedi, le dimanche ou le jour férié.

Lorsque la mise sous scellés ne se justifie plus ou après le délai, visé à l'alinéa 2, l'agent constatateur se rend à nouveau sur place pour constater que les scellés sont intacts, et les rompt pour permettre à nouveau l'accès aux biens placés sous scellés. L'inventaire des biens concernés est vérifié en présence du contrevenant.

[Art. R.V.4-3.](#) § 1er. L'agent constatateur qui découvre, lors de la constatation d'une infraction, un objet qui peut être source de ladite infraction peut, afin d'éviter la persistance de l'infraction ou la commission de tout nouveau fait infractionnel, procéder, moyennant l'accord du fonctionnaire sanctionnateur, à la saisie administrative de l'objet, visé afin de le soustraire à la libre disposition du propriétaire, du possesseur ou du détenteur.

Au cours de la saisie administrative opérée, conformément à l'alinéa 1er, l'agent constatateur informe le saisi des motifs pour lesquels l'objet est saisi administrativement.

§ 2. Lorsque l'agent constatateur procède à une saisie conformément au paragraphe 1er, il acte la saisie et les motifs pour lesquels les objets ont été saisis, en ce compris la référence à la législation transgressée, dans un procès-verbal. Une annexe de ce procès-verbal dresse une description des objets saisis et en fixe l'inventaire exhaustif. Cette annexe mentionne, le cas échéant, si le saisi fait abandon de son bien. Cette annexe est signée par le saisi s'il est présent. L'agent constatateur adresse ce procès-verbal au contrevenant par copie immédiate soit, au plus tard, dans les dix jours à compter du jour où a été exécutée la saisie administrative par envoi certifié. La saisie est levée de plein droit si aucun procès-verbal n'est établi.

L'annexe, visée à l'alinéa 2, mentionne également :

1° l'identification des personnes autorisées à restituer l'objet saisi ;

2° le contenu des articles de la présente section.

§ 3. Dans la mesure du possible, l'agent constatateur étiquète, enveloppe et conserve l'objet saisi dans un sac scellé de manière à éviter toute substitution, soustraction ou addition de manière quelconque.

Lorsque ces manipulations ne sont matériellement pas possibles compte tenu de la nature de l'objet, l'agent constatateur accomplit celles qui peuvent être réalisées et conserve l'objet dans un endroit sécurisé en assurant la traçabilité de l'objet par rapport aux constatations dressées.

§ 4. Si le procureur du Roi en formule la demande, l'agent constatateur lui transmet l'objet saisi dans un délai de trente jours à partir de la réception de la demande. Le procureur du Roi en accuse réception endéans les quarante-huit heures. Dès cet instant, la saisie administrative est levée de plein droit.

Dans le cas où le procureur du Roi ne sollicite pas la transmission de l'objet saisi mais qu'une information ou instruction est ouverte, conformément à l'article D.V.6, le fonctionnaire sanctionnateur restitue le bien saisi. A défaut pour le saisi de reprendre dans un délai de six mois le bien qui lui est restitué, le fonctionnaire sanctionnateur peut décider de la destination du bien saisi.

Lorsque le fonctionnaire sanctionnateur est saisi des poursuites administratives ou dans l'hypothèse visée à l'alinéa précédent, il peut décider de restituer le bien saisi sous conditions.

§ 5. Les frais inhérents à la saisie administrative en ce compris les frais de conservation de l'objet saisi sont portés à charge du contrevenant :

1° lorsque celui-ci est finalement reconnu coupable de l'infraction constatée, à l'issue des poursuites pénales ou à l'issue des poursuites administratives ;

2° jusqu'à la date à laquelle il a fait abandon volontaire des objets.

Dans les autres cas, les frais sont pris en charge par Tourisme Wallonie.

[Art. R.V.4-4.](#) § 1er. Afin de justifier de leur qualité, les agents constatateurs sont porteurs d'une carte de légitimation dont les informations minimales sont reprises à l'annexe 21, laquelle constitue le titre de légitimation.

Le titre de légitimation est délivré par le directeur général.

§ 2. Le titulaire d'un titre de légitimation l'utilise uniquement dans l'exercice de ses fonctions. Il le présente spontanément à toute personne à laquelle il s'adresse dans l'exercice de ses fonctions.

L'absence de présentation du titre de légitimation par son titulaire ne remet pas en question la validité des mesures entreprises par son titulaire.

§ 3. Le titulaire restitue le titre de légitimation au directeur général dans les meilleurs délais :

1° lorsque le titre est détérioré ;

2° lorsqu'une ou plusieurs données sont modifiées ou lorsque la photographie n'est plus suffisamment ressemblante ;

3° lorsque le titulaire quitte définitivement ses fonctions.

Le motif de restitution du titre est mentionné dans un courrier l'accompagnant. Le titre est ensuite détruit.

§ 4. Le directeur général retire temporairement le titre de légitimation lorsque le titulaire est suspendu ou écarté de ses fonctions. Le directeur général restitue le titre au titulaire dès la reprise de ses fonctions.

§ 5. Le titulaire signale immédiatement la perte, le vol ou la destruction de son titre de légitimation au directeur général.

La perte ou le vol du titre font l'objet respectivement d'une déclaration ou d'une plainte auprès d'un service de police par leur titulaire.

Si le titre est retrouvé après son renouvellement, son titulaire l'adresse immédiatement au directeur général avec mention du motif du renvoi. Le titre est ensuite détruit.

§ 6. Dans l'exercice de leur fonction, les agents constatateurs peuvent être porteurs de signes distinctifs. Le Ministre établit la liste des signes distinctifs.

## [CHAPITRE 2.](#) Constatation d'infractions

[Art. R.V.5-1.](#) § 1er. En cas d'infraction, l'agent constatateur peut, préalablement à l'établissement d'un procès-verbal, adresser un avertissement à l'auteur présumé de l'infraction, au propriétaire ou au gestionnaire du lieu sur lequel elle a été commise.

Lorsqu'une mise en conformité est possible, l'avertissement fixe le délai de régularisation.

L'avertissement n'emporte pas la constatation de l'infraction au sens de l'article D.V.5. § 1er.

§ 2. Lorsque l'agent constatateur adresse un avertissement verbalement, il le confirme par envoi certifié à l'auteur présumé de l'infraction ou au propriétaire ou au gestionnaire du lieu, par envoi certifié, dans les quinze jours à compter du jour de l'observation des faits constitutifs de l'avertissement et précise le délai de régularisation lorsque la mise en conformité est possible.

§ 3. L'avertissement mentionne au moins les éléments suivants :

1° un rappel de la législation à laquelle se rapporte le fait constaté et indique qu'il constitue une infraction ;

2° un délai de régularisation lorsqu'une mise en conformité est possible.

Aucun avertissement ne peut être adressé à un contrevenant pour des faits ayant déjà fait l'objet d'un précédent avertissement.

§ 4. Les agents constatateurs se tiennent mutuellement informés sans délai des avertissements dont ils sont auteurs. A l'issue du délai de régularisation, ils établissent un rapport dans un délai fixé par le Ministre.

§ 5. A l'expiration du délai de régularisation fixé dans l'avertissement, s'il apparaît que la situation infractionnelle n'a pas été régularisée, l'agent constatateur constate les infractions par procès-verbal, conformément à l'article D.V.5.

[Art.R.V.5.](#) . 2. § 1er. Lorsque l'agent constate une infraction, conformément à l'article D.V.5, et s'il apparaît que la situation infractionnelle n'a pas été régularisée, conformément à l'article R.V.5-1 du présent arrêté, il dresse un procès-verbal établi sous le format arrêté à l'annexe 22, laquelle constitue le modèle type de procès-verbal de constatation d'infraction.

§ 2. Le contenu du procès-verbal mentionne au moins les éléments suivants :

1° le matricule de l'agent constatateur ainsi que sa qualité en tant qu'agent constatateur et la dénomination du service d'affectation ;

2° la disposition en vertu de laquelle l'agent constatateur est compétent ;

3° le lieu, la date et l'heure de la constatation de l'infraction ;

4° si elle est connue, la date à laquelle l'infraction a été commise ;

5° l'identité de l'auteur présumé et des personnes intéressées ;

6° la ou les dispositions légales ou réglementaires qui ont été violées ;

7° le constat du fait infractionnel, à savoir, un exposé détaillé et précis des faits en rapport avec les infractions commises ;

8° les date et lieu de rédaction et de signature du procès-verbal.

A sa clôture, le procès-verbal est revêtu de la signature de l'agent qui a agi personnellement et de la date de la clôture du procès-verbal.

Lorsque le procès-verbal comporte plusieurs feuillets, ceux-ci font l'objet d'une pagination.

Le Ministre peut compléter, modifier ou remplacer l'annexe 22.

§ 3. Le procès-verbal peut être valablement dressé en format électronique et conservé sous cette forme lorsqu'il a été dressé conformément à l'article précédent et qu'il est signé par son auteur ou ses auteurs de manière électronique au moyen d'une signature électronique qualifiée au sens de l'article 3.12. du Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la Directive 1999/93/CE.

Le Ministre peut prévoir que le procès-verbal peut être signé par son auteur de manière électronique au moyen d'un autre système, si ce système permet de déterminer l'identité du signataire et l'intégrité du procès-verbal signé avec des garanties suffisantes.

Le procès-verbal qui a été signé de manière électronique par son auteur est assimilé à un procès-verbal signé au moyen d'une signature manuscrite.

## [Titre 3.](#) Poursuite des infractions

### [CHAPITRE 1er.](#) Infractions

#### [CHAPITRE 2.](#) Répression pénale des infractions

##### [Section 1re.](#) Infractions et sanctions pénales

##### [Section 2.](#) Mesures accessoires prononcées par le juge

### [CHAPITRE 3.](#) Répression administrative des infractions

#### [Section 1re.](#) Pouvoirs du fonctionnaire sanctionnateur

[Art. R.V.12-1.](#) Le fonctionnaire sanctionnateur peut solliciter auprès de tiers, la communication de données à caractère personnel nécessaires à la poursuite des missions qui lui sont confiées. Il justifie de manière motivée de la nécessité de se procurer ces données. Le tiers sollicité transfère les données demandées au fonctionnaire sanctionnateur qui est responsable des traitements de ces données à caractère personnel, dès leur réception.

[Art. R.V.12-2.](#) La requalification des faits consiste à apprécier les faits constitutifs de l'infraction constatée par l'agent constatateur, le cas échéant après audition du contrevenant, et à déterminer l'existence d'une ou plusieurs autres infractions visées à l'article D.V.7.

[Art. R.V.13.](#) Lorsqu'une présentation orale des moyens de défense est sollicitée, le fonctionnaire sanctionnateur détermine le jour et l'heure où le contrevenant ou son représentant est invité à exposer oralement sa défense, ainsi que les modalités applicables.

Le fonctionnaire sanctionnateur procède à l'audition du contrevenant et établit un procès-verbal d'audition. Le procès-verbal est cosigné en séance par le fonctionnaire sanctionnateur, le contrevenant, et l'éventuel accompagnant du contrevenant. En séance, le fonctionnaire sanctionnateur remet copie gratuitement du procès-verbal d'audition dûment signé au contrevenant, et, le cas échéant, à l'accompagnant ou à son représentant.

Le fonctionnaire sanctionnateur peut proposer que la présentation orale soit effectuée par vidéoconférence. Le contrevenant peut refuser la vidéoconférence. Le fonctionnaire sanctionnateur procède à l'audition du contrevenant et établit un procès-verbal d'audition. Le procès-verbal signé le fonctionnaire sanctionnateur est adressé au contrevenant qui lui retourne, dûment revêtu de sa signature et ce celle de l'éventuel accompagnant du contrevenant endéans les dix jours de sa réception. A défaut, le procès-verbal est considéré comme approuvé.

Tout frais de copie autre que la délivrance du procès-verbal d'audition peut être fixé par le Ministre.

## [Section 2.](#) Sanctions administratives et mesures accessoires

[Art. R.V.16.](#) Sans préjudice d'une demande qui est formulée dans le cadre du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration sur l'accès aux documents administratifs, toutes les décisions de sanctions administratives prises par le fonctionnaire sanctionnateur peuvent être publiées de manière anonymisée, et dans le respect de la protection des données à caractère personnel sur le site de Tourisme Wallonie.

## [Section 3.](#) Décision du fonctionnaire sanctionnateur

### [Section 4.](#) Recours

### [Section 5.](#) Exécution de la décision

### [Titre 4.](#) Recouvrement

### [Livre 6.](#) Recouvrement

### [Titre 1er.](#) Recouvrement amiable

[Art. R.VI.2-1.](#) § 1er. Le receveur peut, dans le cadre de négociations avec le tiers débiteur, lui octroyer des facilités et délais de paiement matérialisés dans un plan de paiement mensuel, à condition que le tiers débiteur :

1° ne conteste pas les droits qui sont constatés en faveur de Tourisme Wallonie ;

2° justifie, par tout moyen, de l'impossibilité d'honorer le paiement de la dette en une échéance.

Le manquement d'une seule échéance mensuelle de paiement entraîne la caducité du plan de paiement accordé.

§ 2. Le montant des mensualités proposées ne peut pas être inférieur à 75 euros.

Le receveur ne peut accepter de facilités de paiement sur une durée qui dépasse une période deux ans.

Le receveur peut déroger à l'alinéa 2 si le tiers débiteur justifie, pièces à l'appui, de motifs exceptionnels qui nécessitent un échelonnement des paiements sur une période plus longue.

[Art. R.VI.2-2.](#) Le receveur adresse un rappel au tiers débiteur à l'expiration d'un délai de trente jours à compter de l'envoi de l'invitation à payer.

En cas d'absence de paiement à l'expiration du délai de trente jours à compter de l'envoi du rappel, visé à l'alinéa 1er, le receveur adresse au tiers débiteur, par envoi certifié, une mise en demeure avec sommation de payer. "

## [Titre 2.](#) Dispositions abrogatoires, transitoires, modificatives et finales

### [Section 1.](#) Disposition modificative

[Art. 2.](#) L'article 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 1er septembre 2022 portant sur le balisage du vélo tout terrain (VTT), du vélo tout chemin (VTC), du trail et des points-nœuds pédestres et portant dérogations partielles au cahier des normes visées à l'annexe 29, est complété par un paragraphe 4 rédigé comme suit :

" § 4. Pour le balisage d'un itinéraire touristique permanent " TRAIL " réalisé avant l'entrée en vigueur de l'arrêté, et pour les modifications éventuelles de cet itinéraire, le Ministre peut dispenser le concepteur d'itinéraire

touristique permanent des obligations, visées au paragraphe 2, et l'autoriser à conserver ledit balisage, s'il est avéré que l'itinéraire touristique permanent s'insère dans les orientations " TRAIL " souhaitées par le Gouvernement wallon au travers des prescrits techniques du guide relatif à la conception d'un itinéraire permanent " TRAIL ", visé par le cahier des normes.

Cet itinéraire dûment autorisé en dérogation du balisage en vigueur ne peut pas faire l'objet de subvention. "

## [Section 2.](#) Dispositions finales

[Art. 3.](#) Le Ministre qui a le tourisme dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

[Art. 4.](#)<sup>[1]</sup> Le décret du 8 février 2024 remplaçant le Code wallon du Tourisme et l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2024 portant exécution du Code wallon du Tourisme entrent en vigueur au 1er juillet 2025.]<sup>[1]</sup>

-----  
(1)<ARW 2024-11-21/12, art. 1, 002; En vigueur : 16-12-2024>

## [ANNEXE.](#)

[Art. N.](#)

(Image non reprise pour des raisons techniques, voir M.B. du 18-12-2024, p. 134546)