|  |  |
| --- | --- |
|  | Annexe1 |

# **D:\données_personnelles\aurore.lunardi\Logo CGT_proposition.png**

**2018**

# **Direction des Organismes Touristiques**

**demande de subvention pour l’achat**

**de mobilier et de matériel**

* **Coordonnées du demandeur**

*(à compléter sous format numérique)*

|  |
| --- |
| Organisme : …………………………………………………………………………………………….  Date et n° de reconnaissance :………………………………………………………………………  Nom et Prénom (du Président ou Directeur \*): …………………………………………………….  Rue et n°: ……………………………………………………………………………………………....  Code postal:……………….. Localité : ………………………………………………………….....  Commune ……………………………… Province : ……………..............................................  Téléphone :………………………….Téléfax :……………………….GSM :…………………..……  **Courriel** :…………………………………………………………………………………………………  Heures et jours d’ouverture annuels :…………………………………………………………..…..  ……………………………………………………………………………………………………………  *\* Biffer la mention inutile* |

* **Compte bancaire sur lequel le subside devra être versé**

*(à compléter sous format numérique)*

Numéro du compte bancaire du bénéficiaire de la subvention :

**IBAN :**…………………………………………………………………………………………..

Titulaire du compte (dénomination ou nom) :……………………………………………...

Assujettissement à la TVA : non oui : préciser ………………………………………………………………………………………………..…

Rue et n° :……………………………………………………………………………………...

Code postal : ............................ Localité :……………………………………………….

**Direction des Organismes Touristiques**

Daniel DANLOY Commissariat général au Tourisme  
Directeur des Organismes Touristiques Avenue Gouverneur Bovesse, 74

🕿 081/32.56.50 5100 Jambes

📪 [daniel.danloy@tourismewallonie.be](mailto:daniel.danloy@tourismewallonie.be) 🕿 +32 81 32 56 11 - 🗎+32 81 32 56 77

<http://cgt.tourismewallonie.be>

|  |  |
| --- | --- |
|  | Annexe 2 |

# **demande de subvention pour l’achat de mobilier**

# **et de matériel**

Taux de la subvention :

- La subvention est fixée à 50 % de la valeur du mobilier et du matériel, la taxe sur la valeur ajoutée étant déduite, sans qu'elle puisse être supérieure au montant que le Ministre du Tourisme détermine, déduction faite de toute aide relative à la même acquisition.

- Aucune subvention n'est accordée pour un programme d'achats d'une valeur inférieure à 600 euros, la taxe sur la valeur ajoutée étant déduite.

- Toutefois, l'achat groupé de mobilier et de matériel, au bénéfice de plusieurs demandeurs, pour raison d'économie d'échelle, peut donner lieu à l'octroi de subventions sans montant minimum. Dans ce cas, un seul dossier de subventions pour l'ensemble des demandeurs, identifiant chaque bénéficiaire, est introduit auprès du Commissariat général au Tourisme,

- Le montant total des subventions accordées au demandeur, ou à chaque demandeur en cas d'achat groupé, ne peut dépasser 7.500 euros par année civile.

- La taxe sur la valeur ajoutée fait l’objet d’une subvention dans la mesure où elle n’est pas récupérée par le demandeur.

**Documents à fournir :**

1. **Une description du mobilier et du matériel (voir annexe) dont l’acquisition est envisagée**
2. **Une description de l’utilisation qui sera faite du mobilier et du matériel**
3. **Une copie des offres (au moins 3 fournisseurs)**
4. **Le choix du fournisseur choisi, la motivation du choix et le détail des coûts**
5. **Les statuts de l’association lorsque le demandeur est constitué sous forme d’ASBL ainsi que ses dernier comptes de gestion.**

Je m’engage sur l'honneur à me conformer à la réglementation en vigueur sur les marchés publics pour confier à des tiers des prestations rentrant dans le cadre des dépenses éligibles pour la présente demande de subvention.

Fait à : ……………………………., le………………….

Nom et signature

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIONS IMPORTANTES POUR LE SUIVI DE VOTRE DOSSIER**  **CE DOCUMENT NE DOIT PAS ETRE RENVOYE A L ADMINISTRATION** | Annexe 3 |

**LES OFFICES DU TOURISME - LES SYNDICATS D’INITIATIVE**

**LES MAISONS DU TOURISME - LES FEDERATIONS PROVINCIALES TOURISTIQUES**

**Subvention pour l’achat de mobilier et de matériel**

**Le Ministre du Tourisme peut, dans les limites des crédits inscrits au budget, accorder des subventions pour l'achat de mobilier et de matériel destinés à la gestion administrative ou promotionnelle des activités touristiques.**

**Toutefois, ne peut être subventionné l'achat d'équipements ou accessoires qui, en raison de leur nature même, sont d'utilisation de courte durée.**

1. **Conditions d’octroi :**

* Disposer d'installations d'accueil et d'information touristiques permanentes et y exercer des activités régulières au moins six mois par an;
* N'utiliser le mobilier et le matériel subventionnés qu'aux fins précisées dans la demande de subvention ;
* Disposer de moyens financiers suffisants pour pouvoir procéder à l'entretien et aux réparations normales du mobilier et du matériel subventionnés;
* Disposer de locaux réservés à l'activité touristique permettant l'usage et/ou l'entreposage du mobilier et du matériel subventionnés dans de bonnes conditions de sécurité et de conservation;
* Accepter le contrôle des installations et de l'utilisation du mobilier et du matériel subventionnés par le personnel compétent du Commissariat général au Tourisme;
* S'engager à rembourser le montant de la subvention s'ils cessent toute activité dans un délai de cinq ans, commençant le 1er janvier de l'année qui suit celle de l'imputation budgétaire de la subvention

1. **Introduction des demandes :**

* Les demandes de subventions sont introduites auprès du Ministre du Tourisme par envoi certifié. (arrêté du 9 février 2017, art. 109).
* Elles contiennent :
* une description du mobilier et du matériel dont l'acquisition est envisagée ainsi qu'une estimation du coût de cette acquisition;
* une copie des offres faites par au moins trois fournisseurs consultés;
* une description de l'utilisation qui sera faite du mobilier et du matériel;
* les statuts de l'association lorsque le demandeur est constitué sous forme d'association sans but lucratif ainsi que ses derniers comptes de gestion.

1. **Taux de la subvention :**

* La subvention est fixée à 50 % de la valeur du mobilier et du matériel, la taxe sur la valeur ajoutée étant déduite, sans qu'elle puisse être supérieure au montant que le Ministre du Tourisme détermine, déduction faite de toute aide relative à la même acquisition.
* Aucune subvention n'est accordée pour un programme d'achats d'une valeur inférieure à 600 euros, la taxe sur la valeur ajoutée étant déduite.
* Toutefois, l'achat groupé de mobilier et de matériel, au bénéfice de plusieurs demandeurs, pour raison d'économie d'échelle, peut donner lieu à l'octroi de subventions sans montant minimum. Dans ce cas, un seul dossier de subventions pour l'ensemble des demandeurs, identifiant chaque bénéficiaire, est introduit auprès du Commissariat général au Tourisme,
* Le montant total des subventions accordées au demandeur, ou à chaque demandeur en cas d'achat groupé, ne peut dépasser 7.500 euros par année civile.

La taxe sur la valeur ajoutée fait l’objet d’une subvention dans la mesure où elle n’est pas récupérée par le demandeur.

1. **Justification de la subvention :**

* Pendant une période de cinq ans, à dater du paiement de la subvention, le bénéficiaire ne peut ni céder, ni prêter le mobilier et le matériel subventionnés. Il en possède toutefois la pleine jouissance et en supporte la totalité des frais d'entretien et de réparation.
* Les subventions octroyées ne seront liquidées qu'après production au Commissariat général au Tourisme des pièces justificatives de dépenses et de la preuve qu'il a été fait appel à la concurrence pour l'achat du mobilier et du matériel subventionnés.
* Sauf impossibilité matérielle dûment motivée, les pièces justificatives seront produites sous forme d'originaux.

1. **Liste du matériel et mobilier susceptible d’être subventionnés**

Annexe 1 à l’arrêté ministériel du 26 juin 2017 remplaçant l’annexe 30 du Code Wallon du Tourisme.

|  |  |
| --- | --- |
| **Types** | **Détails** |
| * **Mobilier d’accueil** | * Comptoir-bureau et chaises |
|  | * Salon (table basse et fauteuils) |
|  | * Présentoirs fixes et/ou mobiles |
|  | * Panneau d’affichage lumineux |
|  | * Stand d’exposition / tonnelle |
| * **Mobilier de gestion** | * TV pour la diffusion permanente d’informations touristiques, lecteur CD, lecteur DVD et graveur |
|  | * Rétroprojecteur et écran pour la réalisation et/ou projection d’un montage audiovisuel et leurs accessoires |
|  | * Bureaux |
|  | * Sièges de bureaux |
|  | * Armoires |
|  | * Rayonnage pour entreposer la documentation touristique |
|  | * Tables et chaises pour salle de réunion |
|  | * Vitrines |
|  | * Etagères |
| * **Matériel de gestion** | * Serveur de bases de données et ses accessoires, dont la configuration est adaptée aux tâches quotidiennes |
|  | * Matériel informatique (hardware, software et accessoires) dont la configuration est adaptée aux tâches quotidiennes (PC, portable, tablettes et assimilés) |
|  | * Imprimante/photocopieuse multifonctions   (fonction fax, scanner, imprimante et copie) |
|  | * Centrale téléphonique, borne Wi-Fi et appareils de télécommunication   (GSM, Smartphones et assimilés) |
|  | * Matériel de téléchargement et d’enregistrement de fichiers audio et vidéo |
|  | * Caisse enregistreuse compatible avec l’outil de statistique et de billetterie mis en place par le Commissariat général au Tourisme |
|  | * GPS |
| * Tout autre mobilier d’accueil ou de gestion dûment justifié et accepté par le Commissariat général au Tourisme et approuvé par le Ministre. * La liste peut être adaptée pour tenir compte des évolutions technologiques futures. | |