|  |  |
| --- | --- |
|  | Annexe 1 |

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

**2018**

# **Direction des Organismes Touristiques**

**demande de subvention a la promotion touristique**

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

**Renseignements relatifs au demandeur**

* **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** :…………………………………………………………………………………………………  **Convention de partenariat avec la MT : OUI - NON**  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 de promotion**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **% d’intervention** | **Si convention de partenariat**  **avec MT** | **Si année à thème** |
| **SI** | **40%** | **50%** | **50%** |
| **OT** | **30%** | **40%** | **50%** |

1. **ACTIONS (EVENEMENTS – MANIFESTATIONS – EXPOSITIONS)**

Description de l’action selon le schéma ci-après:

**Action 1** :

* Nature des produits promus :
* Ressort géographique visé :
* Budget prévisionnel :
* Dépenses prévues :
* Recettes prévues :

**Action 2 :**

* Nature des produits promus :
* Ressort géographique visé :
* Budget prévisionnel :
* Dépenses prévues :
* Recettes prévues :

**Action 3 : …….**

1. **CAMPAGNE DE PROMOTION TOURISTIQUE**

Description de l’action selon le schéma ci-après:

* Nature des produits promus :
* Ressort géographique visé :
* Budget prévisionnel :
* Dépenses prévues :
* Recettes prévues :

1. **PROMOTION DANS LE CADRE DE « L’ANNEE A THEME » OU DU THEME DETERMINE PAR LE GOUVERNEMENT WALLON.**

Description de l’action selon le schéma ci-après:

* Nature des produits promus :
* Ressort géographique visé :
* Budget prévisionnel :
* Dépenses prévues :
* Recettes prévues :

**Documents à joindre :**

1. Budget prévisionnel détaillé relatif à la campagne et/ou aux actions susmentionnées.
2. Description de la stratégie de promotion touristique sur 2 ou 3 ans

Je m’engage à apposer le logo du Tourisme wallon et la mention « avec le soutien du Commissariat général au Tourisme » sur tout support produit avec l’aide du Commissariat général au Tourisme.

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 SYNDICATS D’INITIATIVE – LES OFFICES DU TOURISME**

**SUBVENTION A LA PROMOTION TOURISTIQUE**

**Dans les limites des crédits inscrits au budget, le Gouvernement peut accorder aux syndicats d’initiative et offices du tourisme reconnus une subvention pour la réalisation d’actions ou de campagnes de promotion touristique de leur ressort respectif.**

**L’action de promotion touristique** consiste en une manifestation, exposition ou autre activité qui, par sa nature et son mode d’organisation, s’adresse principalement à une clientèle touristique présente dans le ressort ou poursuit l’objectif principal d’attirer les touristes dans un ressort précis.

Ne constitue donc pas une action de promotion touristique une activité purement locale où l’essentiel du public est constitué d’habitants de la commune ou des communes limitrophes à celle-ci.

**La campagne de promotion touristique** est l’utilisation programmée d’un ou plusieurs médias ciblant une clientèle touristique déterminée.

1. **Les dépenses éligibles sont** (Art.584D)**:**

* La conception, la réalisation et l’impression de supports de diffusion de la campagne;
* L’usage des nouvelles technologies de l’information et de la communication selon les modalités définies par le Gouvernement ;
* Les droits d’auteurs et les frais de traduction nécessaires à la mise en œuvre des actions visées aux 2 points précédents ;

La taxe sur la valeur ajoutée peut être subventionnée dans la mesure où elle ne peut pas être récupérée par le demandeur.

Ces montants seront adaptés chaque année.

1. **Précisions des dépenses éligibles et non éligibles**

* **Pour la réalisation d’actions de promotion touristique dans leur ressort**

Les frais de promotion de l’action elle-même**:**

* Conception, réalisation et diffusion du matériel promotionnel

(affiche, documentation, prospectus, dépliants, spots radio ou tv, e-marketing…

Pour autant que l’affectation des dépenses soit garantie

* Frais de traduction
* Contact avec la presse pour la promotion de l’événement pour autant que les dépenses liées à l’accueil de journalistes étrangers ou flamands n’aient pas fait l’objet d’un accord de collaboration avec WBT.

(invitations, éventuel voyage de presse, le montage de dossier de presse, les frais d’organisation d’une réception pour une conférence de presse)

* Droits d’auteur afférents.

Les frais de réalisation de l’action de promotion :

* Location de salles, locaux ou chapiteaux et leur aménagement (à l’exclusion de toute utilisation à usage strictement commercial)
* En cas de prestation d’artistes : frais de voyage, cachets, frais d’hébergement
* Frais de sous-traitance (à l’exclusion de frais de traiteur ou de boissons) dans le cadre de l’organisation de l’événement en lui-même (ex. : journée randonnée : création d’un itinéraire particulier)
* Personnel d’accueil extérieur spécifiquement recruté pour l’événement
* Frais de guidage dans le cadre de l’événement
* Assurances strictement liées à l’organisation de l’événement.
* **Pour la réalisation de campagne de promotion touristique de leur ressort**
* Conception, réalisation et la diffusion du matériel promotionnel

(affiche, documentation, prospectus, dépliants, spots radio ou tv, e-marketing…

Pour autant que l’affectation des dépenses soit garantie

* Contact avec la presse pour la promotion de l’événement

(invitations, éventuel voyage de presse, le montage de dossier de presse, les frais d’organisation d’une réception pour une conférence de presse)

* Droits d’auteur afférents.
* La participation à des foires et salons (y compris les frais de déplacement et d’hébergement)
* La conception, la réalisation ou la réorganisation d’un site Internet (y compris l’achat d’un logiciel, formation du personnel, frais d’hébergement et de référencement du site, droits d’auteur afférents)

Sont **EXCLUES** des dépenses éligibles :

* Les frais d’investissement liés à la participation à des manifestations, foires et salons (acquisition de stand par exemple)
* Les dépenses internes du personnel et de fonctionnement : rémunérations proprement dites, ordinateur, imprimante, cartouches d’imprimante, fournitures bureautiques, chaises et mobilier de bureau, téléphonie et portable, frais de déplacements professionnels, frais de repas et de restauration
* Les apports en nature et dépenses ne donnant pas lieu à un paiement effectif
* La TVA lorsqu’elle est récupérable
* Les dépenses liées à l’accueil de journalistes étrangers ou flamands n’ayant pas fait l’objet d’un accord de collaboration avec WBT.

1. **Conditions d’octroi :**

* Le demandeur est un syndicat d’initiative ou un office du tourisme reconnu ;
* L’action ou la campagne de promotion touristique s’inscrit dans la politique générale menée par la Région wallonne en matière de tourisme;
* L’action ou la campagne de promotion touristique est cohérente avec les actions et campagnes de promotion touristique menées par le Commissariat général au tourisme et Wallonie Belgique Tourisme;
* L’action ou la campagne de promotion touristique assure la promotion de l’ensemble du ressort géographique du demandeur ou la promotion intégrée de plusieurs sites touristiques ou attractions touristiques situés dans le ressort géographique du demandeur;
* L’action ou la campagne de promotion touristique est majoritairement mise en œuvre dans un ressort géographique dépassant celui du demandeur;
* Le demandeur produit, à l’appui de sa demande, le formulaire ad hoc.

1. **Taux de la subvention :**

**4.1 Les syndicats d’initiative :**

* En ce qui concerne les syndicats d’initiative, le taux de la subvention s’élève à 40% du coût de l’action ou de la campagne de promotion touristique.
* En cas de conclusion d’une convention de partenariat avec la maison du tourisme de son ressort (\*), laquelle définit le rôle de chacun au regard des différentes missions qui leur sont attribuées, le taux de la subvention est porté à 50%.
* Le montant des subventions accordées annuellement ne peut dépasser 6.000 € par office du tourisme;
* Pour les actions et campagnes de promotion touristique des syndicats d’initiative reconnus, s’intégrant dans les thèmes déterminés annuellement ou pluri annuellement par le Gouvernement ou en cas de collaboration avec Wallonie Belgique Tourisme, les taux de la subvention sont portés à 50%.

(\*) Convention de partenariat voir ci-après

**4.2 Les offices du tourisme :**

* En ce qui concerne les offices du tourisme, le taux de la subvention s’élève à 30% du coût de l’action ou de la campagne de promotion touristique.
* En cas de conclusion d’une convention de partenariat avec la maison du tourisme de son ressort (\*), laquelle définit le rôle de chacun au regard des différentes missions qui leur sont attribuées, le taux de la subvention est porté à 40%.
* Le montant des subventions accordées annuellement ne peut dépasser 6.000 € par office du tourisme;
* Pour les actions et campagnes de promotion touristique des syndicats d’initiative reconnus, s’intégrant dans les thèmes déterminés annuellement ou pluri annuellement par le Gouvernement ou en cas de collaboration avec Wallonie Belgique Tourisme, les taux de la subvention sont portés à 50%.

(\*) Convention de partenariat voir ci-après

1. **Convention de partenariat avec la maison du tourisme**

* Ces conventions ont pour objet d’organiser des collaborations et de renforcer les partenariats entre la Maison du tourisme et les OT et SI de son ressort territorial,
* Ces conventions bilatérales devront être avalisées par le conseil d’administration de chacun des organismes concernés.
* Le contenu de ces conventions doit laisser clairement apparaître les missions partagées ou dévolues à chacun ainsi que les responsabilités bien définies en tenant compte également du contrat –programme de la maison du tourisme.
* Ces contenus concernent notamment, et suivant les cas qui se présentent :
  + Le partage de locaux, d’infrastructures ou de matériel, ...
  + Gestion des ressources humaines et la répartition de tâches, planning,…
  + Le planning mensuel partagé de l’accueil aux visiteurs (Diminution du nombre d’heures à réaliser par l’OT et le SI (60 jours au lieu de 100) si existence de cette convention de partenariat
  + Actions de promotion, animation et développement organisées en partenariat, récurrentes ou non,…
  + Organisation de l’encodage et des mises à jour des données touristiques dans une base de données (PIVOT), partage des données, des sites Web, de la gestion des réseaux sociaux sur le ressort de la MDT, des outils numériques, …
  + Identification claire de la répartition des charges et des facturations pour des actions ou des événements communs,…
  + La création et l’entretien des itinéraires touristiques balisés ainsi que la création et la diffusion des supports de promenades
  + Autres partenariats avec administrations communales, Parc naturel, massif forestier, ADL, GAL, contrat rivière,…
  + Des collaborations dans le cadre de projets européens,
  + Tout autre objet pertinent.

1. **Modalité de liquidation de la subvention**

La subvention sera liquidée en une seule tranche sur présentation, au plus tard le 30 juin 2018, de l’ensemble des pièces justificatives pour un montant minimum de celui indiqué dans l’arrêté ministériel, correspondant à 100% des frais éligibles susmentionnés.

Remarques:

* le montant de la subvention octroyée par un Arrêté ministériel signé par le Ministre en charge du Tourisme est fixe et ne pourra être modifié par la suite ;
* l’envoi des pièces justificatives doit être accompagné d’un tableau récapitulatif des dépenses ;
* les preuves de paiement ne peuvent, en aucun cas, se substituer à la pièce justificative de type facture ou déclaration de créance, laquelle doit **toujours être libellée au nom du bénéficiaire de la subvention** ;
* concernant les prestations d’artistes, la pièce justificative à fournir doit être le contrat d’engagement pour la (les) prestation(s) et/ou une déclaration de créance, une facture ou un reçu du prestataire ;
* le montant lié aux échanges promotionnels et/ou partenariats avec des organismes de presse radiotélévisés ou de presse écrite ne faisant pas l’objet d’un paiement effectif ne pourra être pris en compte, excepté la TVA lorsque l’organisme subventionné n’est pas assujetti ; dans ce dernier cas, la copie de la convention passée avec ces organismes de presse devra être fournie ;
* les frais postaux doivent toujours être justifiés par un ticket de la Poste avec, si possible, la mention de l’objet des frais engagés.

IMPORTANT en cas de publicité :

En vertu du décret du 1er avril 2004 relatif au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections du Conseil régional wallon, ainsi qu’au contrôle des communications du président du Conseil régional wallon et des membres du Gouvernement wallon, toute communication doit être soumise, pour autorisation, à la Commission de contrôle des communications du Président du Parlement wallon, du gouvernement wallon ou d’un de ses membres.

En conséquence, le bénéficiaire de la subvention est tenu de soumettre préalablement au Ministre, par mail ou courrier postal, adressé à l’attention de la Cellule Presse et Communication, tout projet de support de communication faisant référence à la Wallonie/Fédération Wallonie-Bruxelles, au nom du Ministre, sa signature ou son titre.

Par support de communication, il est entendu : presse écrite, radio, télévision, affichage, livre, brochure, dépliant, revue ou support assimilé, prospectus, programme d’un colloque ou d’une conférence, invitation personnalisée ou non personnalisée, télécopie, téléphonie, campagne d’emailing, site internet, stand d’exposition sur une foire ou un salon, gadgets ou cadeaux, etc.

La transmission du support de communication doit être effectuée dans un délai permettant la sollicitation de la Commission de contrôle selon les règles présidant au fonctionnement de ladite commission.  Ce délai ne pourra être inférieur à 21 jours.  Le bénéficiaire est tenu d’attendre la décision de la Commission de contrôle avant de procéder à une quelconque publication du support de communication susmentionné.

Le non-respect de cette disposition entraînera, d’une part l’obligation de retrait de tous les supports de communication distribués aux frais du bénéficiaire de la subvention et d’autre part l’annulation de la subvention accordée et ce, même si l’évènement subventionné a eu lieu.