

Veillez renvoyer ce formulaire à l'adresse ci-contre.

En cas de difficultés, vous pouvez consulter le site

internet : <http://balisage.tourismewallonie.be/>

Mail : mikail.kumral@tourismewallonie.be

Tél. : 081/32 57 21

Commissariat général au Tourisme

Monsieur Daniel Danloy, Directeur

Avenue Gouverneur Bovesse, 74

5100 NAMUR (Jambes)

ITINÉRAIRE TOURISTIQUE BALISÉ PERMANENT

DEMANDE DE SUBVENTION - DESCRIPTIF DE PROMENADE

<i>Cadre réservé au CGT</i>	
N° dossier	

<u>Création</u>	<u>Réimpression</u>

Renseignements relatifs au demandeur (à compléter sous format numérique)

Coordonnées du demandeur

Organisme :

Nom et Prénom (du Président ou Directeur *) :

Rue et n° :

Code postal: Localité :

Commune Province :

Téléphone :GSM :

Courriel :

Personne signataire de la demande :

Qualité :

Téléphone : **Courriel** :

Compte bancaire sur lequel le subside devra être versé

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 :

	% d'intervention / Forfait	Plafond subvention
Descriptif de promenade	40%	4.000 €

Base légale :

- Article 562. D - §4 du Code wallon du Tourisme

La présente demande de subvention concerne : *nombre ?*

	Descriptif(s)
--	---------------

1. DESCRIPTIF (s) de promenades - renseignements

1 fiche de renseignements par descriptif (copiez cette page si nécessaire) + **joindre une maquette du descriptif**

Description du type de document (livre, fiche, guide, dépliant, fascicule, topo-guides,...) ? *en cm*

Contenu du document (guide, photo, cartes, sujets traités, pour quels utilisateurs...) ?

Liste des itinéraires reconnus sur le descriptif (indiquez les numéros de reconnaissance des itinéraires)

--

Langue (s) utilisée(s) ?
Format du document
Tirage
Prix de vente au public

Fr – NI – D – GB	
(ex. A5...)	
Nombre exemplaires	
€	

DEVIS DES DEPENSES	Prix TVA comprise
Conception	
Impression - Tirage	
TOTAL	

RESEAU DE DISTRIBUTION

précisez (organismes, prestataires, localités,...)

--

Fait à

	, le	
--	------	--

Signature du demandeur :

--

A compléter si votre demande de subvention concerne plusieurs descriptifs différents :

(Insérez des lignes supplémentaires si le nombre de documents différents le justifie).

2. DEVIS RECAPITULATIF

Prix en euro (TVA comprise)

<u>N° document</u>	<u>DESCRIPTIFS</u>	
	<u>Conception</u>	<u>Impression</u>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Sous-totaux		
TOTAL		

Les documents et leurs annexes sont à renvoyer, en 1 exemplaire, par lettre recommandée avec accusé de réception au :

COMMISSARIAT GENERAL AU TOURISME
A l'attention de Madame la Commissaire générale au Tourisme
Avenue Gouverneur Bovesse, 74
5100 JAMBES

Par mail, avec accusé de réception à l'adresse suivante :

- mikail.kumral@tourismewallonie.be

3. ANNEXES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

- 1) Maquette des descriptif(s)
- 2) Lettre d'accompagnement motivant la demande de subvention.

Pour plus d'informations, veuillez consulter la page :

- <http://balisage.tourismewallonie.be/default.html>

ITINÉRAIRES TOURISTIQUES BALISÉS

DESCRIPTIF DE PROMENADE

Dans les limites des crédits inscrits au budget, le Gouvernement peut accorder aux Syndicats d'initiative, Offices du tourisme et aux Maisons du tourisme une subvention pour la réalisation de carte de promenade.

1. Les taux et montants d'intervention (Art.562. D - §4) :

- Le taux d'intervention est fixé à **40%** de la conception, de l'édition et de l'impression des descriptifs de promenades. Toutefois, la subvention est plafonnée à **4.000 euros**.

2. Reconnaissance du descriptif de promenade (Art. 536. D et suivants)

- Pour être reconnue, un descriptif de promenade ne décrit que des itinéraires permanents.
- Le Gouvernement est habilité à préciser les normes auxquelles doivent satisfaire les descriptifs de promenade pour pouvoir être reconnues
- Pour être reconnu, le descriptif de promenade doit remplir les conditions générales suivantes :
 - o Il comprend le signe régional de reconnaissance ainsi que le numéro de reconnaissance sur la couverture
 - o Il identifie les types d'usagers concernés sur la couverture
 - o Il reprend un descriptif technique des itinéraires permanents : lieu de départ, longueur, temps de parcours moyen, difficulté globale du circuit, cumul des dénivelés, éventuellement altitude minimale et maximale.
 - o Il décrit et permet une découverte enrichissante de lieux traversés ;
 - o Il peut présenter un tracé schématique des itinéraires permanents.

3. Conditions d'octroi (Art. 561. D) :

- La faculté d'octroyer des subventions est subordonnées aux conditions suivantes :
 - o Le demandeur produit, à l'appui de sa demande, le formulaire ad hoc.
 - o L'itinéraire permanent, la carte de promenade ou le descriptif de promenade peut contribuer au développement du tourisme en Région wallonne ;
 - o Le demandeur s'engage à ne pas vendre les cartes et les descriptifs de promenade un prix excédant 8 euros par exemplaire ; à cette fin, le demandeur complété le formulaire défini par le Gouvernement. La couverture de la carte de promenade ou du descriptif de promenade porte respectivement la mention « *Cette carte ne peut être vendue à un prix excédant 8 euros* » et « *Ce descriptif ne peut être vendu à un prix excédant 8 euros* ».

4. Modalité de liquidation de la subvention

La subvention sera liquidée en une seule tranche sur présentation, au plus tard le 30 juin de l'année N+1, de l'ensemble des pièces justificatives.

Remarques :

- Le montant de la subvention octroyée par un Arrêté ministériel signé par la Ministre en charge du Tourisme est fixe et ne pourra être modifié par la suite ;
- 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** ;

IMPORTANT en cas de publicité :

En vertu du décret du 1^{er} 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 la 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 de la 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.