



Wallonie

# Commissariat général au Tourisme - Hébergement



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



Commissariat général au Tourisme

En cas de difficultés, vous pouvez consulter le site internet :

<http://cgt.tourismewallonie.be/>

Ou joindre le Commissariat général au Tourisme,  
Direction des Hébergements touristiques via :

Avenue Gouverneur Bovesse, 74  
5100 Namur (Jambes)

Email : [heb.tour@tourismewallonie.be](mailto:heb.tour@tourismewallonie.be)

Tél. : 081/325.630

## Demande de subvention

### Objet

Aussi longtemps que dure son exploitation (et l'autorisation du Commissariat général au Tourisme), un hébergement touristique à la possibilité, sous certaines conditions, de bénéficier de subventions, afin de moderniser, de maintenir ou d'améliorer son niveau de confort et d'équipement. Ce formulaire vous permet de solliciter ces subventions.

### Public

Tout exploitant d'un hébergement touristique autorisé par le Commissariat général au Tourisme.

### Avantages

En fonction du type de travaux ou de fournitures subventionnables, le taux s'élève à 30%,40% ou 50% des factures.

En fonction du type d'hébergement, le plafond des subventions octroyables s'étale de 750 € à 85.000 €.

### Réglementation

Le Code wallon du Tourisme. Titre V. Articles 376 et suivants :

<http://wallex.wallonie.be/index.php?doc=17080&rev=17977-11844>


Minimis : Le Règlement (CE) n° 1998/2006 du 15 décembre 2006 concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

Site web du Commissariat général au Tourisme - Rubrique : Hébergements touristiques en Wallonie :

<http://cgt.tourismewallonie.be/default.aspx?pg=0608977c-578b-4de3-b66e-0d24106b1a7a>

## 1. Coordonnées du demandeur

### 1.1. Identification

 Seul le titulaire de l'autorisation ou le demandeur du titulariat pour cet établissement peut introduire une demande de subvention.

Vous êtes :

une personne physique

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.		
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Courriel		

une personne morale

Dénomination		
Forme juridique		
Légalement représentée par :		
<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		
Fonction		
Veuillez fournir au moins un numéro de téléphone.		
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Courriel		

Possédez-vous un numéro d'entreprise ?

Oui

Numéro d'entreprise
.         .

Non

### 1.2. Adresse du demandeur

Rue	Numéro <sup>1</sup>	Boîte
Code postal	Localité	
Pays		

<sup>1</sup> S'il n'existe pas de numéro à votre adresse, veuillez compléter par le chiffre 0.

## 2. Coordonnées de l'établissement

Nom de l'établissement

Rue

Numéro

Boîte

Code postal

Localité

Type d'hébergement

- Etablissement hôtelier
- Gîte rural
- Gîte à la ferme
- Gîte citadin
- Chambre d'hôtes à la ferme
- Chambre d'hôtes
- Meublé de vacances
- Terrain de Camping touristique
- Terrain de Camping à la ferme
- Endroit de camps

N° d'autorisation

## 3. Travaux

Les travaux ou les achats de fournitures sont-ils totalement terminés ?

- Oui
- Non

Montant estimatif des travaux ou des achats de fournitures

Dès que les travaux ou les achats de fournitures seront terminés, je m'engage à envoyer par courriel le tableau excell intitulé « [décompte des factures](#) » dûment complété à l'adresse suivante [info.hebtour@tourismewallonie.be](mailto:info.hebtour@tourismewallonie.be).

La personne qui finance les travaux ou les achats de fournitures récupère-t-elle la TVA sur ceux-ci ?

- Oui
- Non

La personne qui finance les travaux ou les achats de fournitures :

- sollicite l'autorisation
- est titulaire de l'autorisation
- est le propriétaire du bâtiment dans lequel se situe l'hébergement mais ne bénéficie ni ne sollicite l'autorisation

Le propriétaire est :

- personne physique

<input type="checkbox"/> M.	Nom	Prénom
<input type="checkbox"/> Mme		

- personne morale

Dénomination

Forme juridique


Rue

Numéro


Boîte

Code postal

Localité

 La personne qui finance les travaux doit obligatoirement être titulaire de l'autorisation ou avoir sollicité une demande d'autorisation ou être propriétaire du bâtiment dans lequel se situe l'hébergement. Si vous n'êtes dans aucun des cas de figure, le demande ne peut aboutir.

#### 4. Coordonnées bancaires de la personne qui finance les travaux

 Pour pouvoir bénéficier d'une subvention, la personne qui finance les travaux doit obligatoirement être propriétaire de l'établissement ou être titulaire de l'autorisation pour cet établissement.

Intitulé exact du compte

IBAN  
*International Bank Account Number*

BIC  
*Bank Identifier Code*



#### 5. Aides déjà reçues ou sollicitées

Avez-vous reçu des aides d'un Pouvoir Public durant les 3 dernières années ?

Oui

Date de décision	Type d'investissement	Pouvoir subsidiant	Montant <sup>2</sup>
_ _  /  _ _  /  _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _  €
_ _  /  _ _  /  _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _  €
_ _  /  _ _  /  _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _  €
_ _  /  _ _  /  _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _  €
_ _  /  _ _  /  _ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _  €
Total :			_ _ _ _ _ _ _  €

Non

#### 6. Liste des documents à joindre

- Soit une copie du permis d'urbanisme, lequel doit avoir acquis un caractère définitif; soit une attestation de la commune certifiant qu'il n'est pas nécessaire
- Une copie des permis administratifs requis pour les travaux à subventionner (permis d'environnement/permis unique), lesquels doivent avoir acquis un caractère définitif
- Soit une attestation de propriété délivrée par le bureau de l'enregistrement territorialement compétent, soit un document émanant du propriétaire de l'hébergement touristique attestant son accord sur l'exécution des travaux
- Le cas échéant, une copie du rapport de la Zone d'incendie et/ou des rapports d'une société de contrôle
- Le cas échéant, les autorisations d'installation de la signalisation routière.
- L'identité bancaire de la personne qui a financé les travaux

Si les travaux ou les achats de fournitures sont terminés :

- Le récapitulatif des factures des travaux ou des achats de fournitures

Nombre TOTAL de documents joints



<sup>2</sup> Indiquer le montant des primes octroyées (déjà payées ou pas) par le Pouvoir public en question.

## 7. Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné :

Nom

Prénom



légalement autorisé à engager l'entreprise,  
déclare sur l'honneur :

- que les renseignements mentionnés dans le présent document sont exacts et complets ;
- avoir pris connaissance des dispositions préliminaires et du livre III du Code wallon du Tourisme, relatifs aux Etablissements d'hébergements touristiques ;
- m'engager à maintenir l'affectation du bien pendant cinq ans prenant cours à partir du 1er janvier suivant la dernière année pendant laquelle la subvention sera liquidée ;
- m'engager à maintenir à disposition du Commissariat général au Tourisme les factures originales détaillées reprenant prix unitaires et quantités de fournitures relatives à ces investissements.
- m'engager à envoyer, dès que les travaux ou les achats de fournitures seront terminés, le tableau excel intitulé « **décompte des factures** » dûment complété à l'adresse suivante [info.hebtour@tourismewallonie.be](mailto:info.hebtour@tourismewallonie.be) par courriel.

Lieu

Signature



Date

## 8. Protection de la vie privée et voies de recours

### 8.1. Protection de la vie privée

Comme le veut la Loi<sup>3</sup>, nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement au service suivant du Gouvernement wallon : Commissariat général au Tourisme ;
- vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant ;
- vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès du service auquel vous adressez ce formulaire.

### 8.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. Introduire un recours interne à l'administration.  
*Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.*
2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.  
*Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.*



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit 0800 19 199

<http://www.le-mediateur.be>

<sup>3</sup>Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

## Enquête de satisfaction

Le Gouvernement wallon souhaite simplifier vos démarches administratives. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous donner votre avis sur le formulaire que vous venez de lire ou de compléter. Cela nous permettra d'améliorer la qualité de nos services.

Quelle est votre tranche d'âge :

- moins de 30 ans                       30-60 ans                       plus de 60 ans

Vous êtes :

- un citoyen                       une entreprise                       un tiers (intermédiaire tel qu'architecte, avocat, comptable, ...)
- un pouvoir local                       une association du non marchand                       une administration
- autre

Le temps nécessaire pour le remplissage du formulaire vous paraît :

- raisonnable                       trop long

Vous avez trouvé ce formulaire :

- clair et simple à remplir                       peu compréhensible et difficile à remplir

Quelles seraient les 3 améliorations prioritaires à apporter à ce formulaire ?

- réclamer moins de pièces justificatives  
 changer l'ordre des questions  
 faire des phrases plus simples  
 améliorer l'aspect visuel  
 permettre à une ou plusieurs personnes de signer électroniquement  
 améliorer l'aide au remplissage (pré-remplissage, fenêtre d'explication, information préalable, glossaire, ...)  
 faciliter la sauvegarde du formulaire  
 rassurer sur l'usage des données personnelles (être plus clair sur qui les utilise et qui peut en faire quoi)  
 autre

Précisez :

Sélectionnez ci-dessous la situation qui vous correspond le mieux :

- Situation 1 : J'ai complété mon formulaire « à la main » ou « sur papier ».

Pourquoi n'avez-vous pas rempli le formulaire électroniquement ?

- je ne savais pas qu'il existait une version électronique ou il n'en existe pas  
 on me l'a donné en version papier  
 je n'ai pas confiance en l'électronique  
 c'est trop compliqué  
 autre

Précisez :

- Situation 2 : J'ai commencé à remplir mon formulaire électroniquement mais j'ai abandonné

Pourquoi avez-vous abandonné ?

- je ne voulais pas me créer un espace personnel  
 je ne savais pas comment joindre les annexes  
 nous étions plusieurs à devoir remplir le formulaire  
 les pièces à joindre étaient hors format (plans, ...)  
 autre

Précisez :

- Situation 3 : J'ai rempli et soumis mon formulaire électroniquement

Seriez-vous d'accord de nous aider davantage en répondant à une enquête téléphonique ?

- oui                       non

Dénomination :

Téléphone:

MERCI pour votre participation !