



RÉGION WALLONNE

Commissariat Général au Tourisme

**REGLEMENTATION RELATIVE AUX
HEBERGEMENTS TOURISTIQUES DE TERROIR
ET MEUBLES DE VACANCES**

VADE-MECUM

Edition avril 2010

COMMISSARIAT GENERAL AU TOURISME

Direction des hébergements touristiques
Avenue Gouverneur Bovesse 74
5100 Namur.

TABLE DES MATIERES

Introduction :	p. 3
Le Commissariat général au Tourisme	
Base légales	
Contacts	
I. Définitions	p. 5
II. Autorisation	p. 6
1. Qui peut être titulaire d'une autorisation ?	
2. A quelles conditions ?	
3. Dossier	
4. Parcours	
5. Retrait d'autorisation	
III. Classement	p. 9
1. Quand ?	
2. Quelles catégories ?	
3. A quelles conditions ?	
4. Révision et la dérogation	
IV. Subventions	p. 10
A - Subvention à la création ou à la modernisation des hébergements touristiques de Terroir	p. 10
1. Pour qui ?	
2. A quelles conditions ?	
3. Pour quoi ?	
4. Combien ?	
5. Quels documents ?	
B – Subvention de mise en conformité avec les normes de sécurité-incendie hébergements touristiques de Terroir et Meublés de vacances.....	p. 12
1. Pour qui ?	
2. A quelles conditions ?	
3. Pour quoi ?	
4. Combien ?	
5. Quels documents ?	
V. Sécurité – incendie	p.13
1. Quelle attestation : contrôle simplifié ou sécurité-incendie ?	
2. Quels formulaires ?	
3. Quelles démarches ?	
4. Procédure de dérogation relative à l'attestation de sécurité-incendie	
5. Procédure de recours relative à l'attestation de sécurité-incendie	
VI. Sanctions	p.16
VII. Acteurs du Tourisme en Région wallonne.....	p. 17

INTRODUCTION

1. Le Commissariat général au Tourisme

Le Commissariat général au Tourisme (CGT) est chargé, sur le territoire de la Région wallonne de langue française, de la mise en œuvre des décrets et arrêtés en matière de tourisme.

Son rôle essentiel consiste à mener des actions destinées à développer le tourisme et à en améliorer les équipements.

Le C.G.T. veille également à l'application des règlements relatifs à l'industrie hôtelière, au camping, au tourisme de Terroir, aux Meublés de vacances, aux villages de vacances, au tourisme social, aux agences de voyages et aux organismes touristiques.

Il est habilité à octroyer des subsides au bénéfice de la promotion du tourisme, des équipements touristiques et de la modernisation de l'infrastructure hôtelière, du camping et du tourisme de Terroir et des Meublés de vacances.

La répartition générale des matières est la suivante :

- Cellule du Commissaire général au Tourisme (JP. Lambot, Commissaire général au Tourisme) ;
- Cellule du Commissaire général adjoint (A. Brohez, Commissaire général adjoint) ;
- Relations avec les opérateurs touristiques (M. Legrand, Inspecteur général) ;
- Affaires générales et de l'inspection touristique (F. Lorand, Directeur) ;
- Équipements et infrastructures touristiques (Ph. Pignolet, Directeur) ;
- Hébergements touristiques (E. Jurdant, Directeur) ;
- Promotion et Organismes touristiques (N. Schleich, Directrice);
- Produits touristiques et commercialisation (D. Danloy, Directeur) ;
- Coordination des dossiers européens (JP. Bergiers, Directeur) ;
- Observatoire du Tourisme wallon (L. Vandendriessche, Premier Attaché).

2. Bases légales

- Décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergement touristique MB du 11/03/2004 modifié par le décret relatif à l'organisation du Tourisme du 27/05/2004 MB du 24/08/2004 p 62734)

- Arrêté du Gouvernement wallon du 09 décembre 2004 portant exécution du Décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergement touristique.
MB du 02/02/2005

Disponible sur le site internet : www.just.fgov.be
<http://wallex.wallonie.be/>
<http://cgt.tourismewallonie.be>



Le présent vade mecum ne constitue qu'une explication de la réglementation. Seuls les textes légaux ont valeur réglementaire.



3. Contact - Direction des Hébergements touristiques – Service Tourisme de Terroir et Meublés de vacances

Secrétariat et renseignements d'ordre général :

Farhie HASHANI - ☎ 081/32.56.33 - ✉ farhie.hashani@tourismewallonie.be
Delphine GISTELYNCK - ☎ 081/32.56.30 - ✉ delphine.gistelynck@tourismewallonie.be
Anny-France HERVATIN - ☎ 081/32.56.21 - ✉ anny-france.hervatin@tourismewallonie.be

Les personnes de contact reprises ci-dessous ont chacune la charge de gérer les dossiers concernant les hébergements d'une zone géographique attribuée.

Une zone géographique correspond au ressort d'une ou plusieurs Maisons du Tourisme, lesquelles regroupent chacune plusieurs communes.

Afin de connaître le gestionnaire dont vous dépendez, une grille reprenant toutes les communes de wallonie de langue française figure dans le dossier installé dans la rubrique « documents à télécharger » sur notre site Internet <http://cgt.tourismewallonie.be>, onglet « hébergements touristiques en Wallonie, onglet « Tourisme de terroir et Meublés de vacances ».

Eric Bailly - ☎ 081/32.56.35 - ✉ eric.bailly@tourismewallonie.be

Sylvie DEFOIN - ☎ 081/32.56.26 - ✉ sylvie.defoin@tourismewallonie.be

Patricia DUFAYS - ☎ 081/32.56.28 - ✉ patricia.dufays@tourismewallonie.be

Jeannine HOUCARD - ☎ 081/32.56.37 - ✉ jeannine.houchard@tourismewallonie.be

Benoîte VAN ACKER - ☎ 081/32.56.43 - ✉ benoite.vanacker@tourismewallonie.be

Pascal FONTAINE - ☎ 081/32.56.29 - ✉ pascal.fontaine@tourismewallonie.be

Jean-Philippe RENAUT - ☎ 081/32.56.42 - ✉ jean-philippe.renaut@tourismewallonie.be

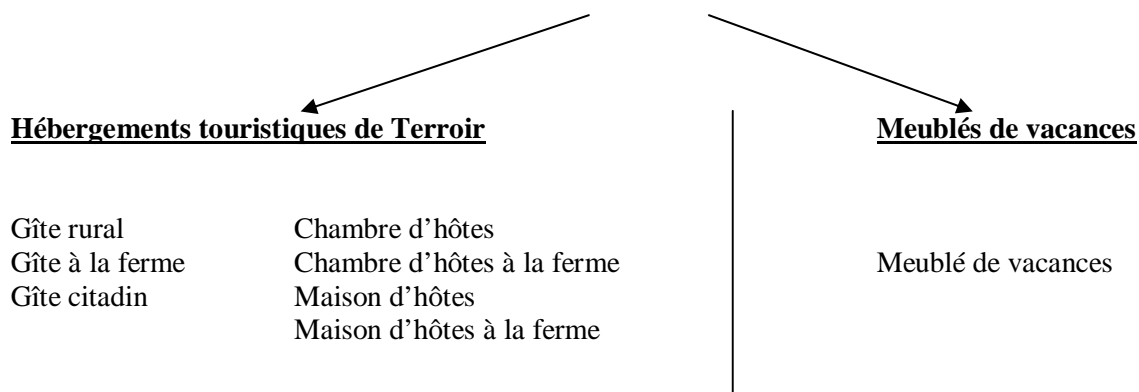
Gaëlle SOMBREFFE - ☎ 081/32.56.44 - ✉ gaelle.sombrefe@tourismewallonie.be

Martine COLET - ☎ 081/32.56.23 - ✉ martine.colet@tourismewallonie.be

Bertrand HAUTPHENNE - ☎ 081/32.56.34 - ✉ bertrand.hautphenne@tourismewallonie.be

I - DEFINITIONS

Les hébergements de tourisme rural et à la ferme sont, dorénavant répartis en 2 catégories :



Les 8 appellations de Tourisme de Terroir et de Meublés de vacances mentionnées ci-dessus sont protégées.

NB : les meublés de vacances, gîtes ruraux, gîtes à la ferme ou gîtes citadins peuvent être qualifiés de « grande capacité » ou de « micro » selon leur capacité et leur configuration.

Petit lexique :

Hébergement touristique de terroir : tout établissement d'hébergement touristique situé hors d'un village de vacances, d'un parc résidentiel de week-end, d'un terrain de caravanage ou d'un terrain de camping touristique, à l'exclusion d'un établissement hôtelier ou d'un centre de tourisme social **et dont le titulaire de l'autorisation accueille les touristes au début de leur séjour**, portant une des dénominations suivantes :

- a. « **gîte rural** » lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment rural typique du terroir, indépendant et autonome;
- b. « **gîte citadin** » lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment typique du terroir, indépendant et autonome, situé en milieu urbain;
- c. « **gîte à la ferme** » lorsqu'il est aménagé dans un bâtiment, indépendant et autonome, d'une exploitation agricole en activité ou à proximité immédiate de celle-ci;
- d. « **chambre d'hôtes** » lorsqu'il s'agit d'une chambre faisant partie de l'habitation unifamiliale, personnelle et habituelle du titulaire de l'autorisation, pour autant qu'elle ne soit pas située dans un bâtiment ou partie de bâtiment accueillant un débit de boissons ou un lieu de restauration ouvert au public;
- e. « **chambre d'hôtes à la ferme** » lorsqu'il s'agit d'une chambre d'hôtes aménagée dans une exploitation agricole en activité;
- f. « **maison d'hôtes** » lorsqu'il s'agit d'un immeuble comportant quatre ou cinq chambres d'hôtes;
- g. « **maison d'hôtes à la ferme** » lorsqu'il s'agit d'un immeuble comportant quatre ou cinq chambres d'hôtes à la ferme;

Meublé de vacances : tout établissement d'hébergement touristique indépendant et autonome, situé hors d'un village de vacances, d'un parc résidentiel de week-end, d'un terrain de caravanage ou d'un terrain de camping touristique, à l'exclusion d'un établissement hôtelier, d'un centre de tourisme social ou d'un hébergement touristique de terroir;

Hébergement de grande capacité : l'hébergement touristique de terroir ou meublé de vacances pouvant accueillir plus de quinze personnes;

Micro-hébergement : l'hébergement touristique de terroir ou meublé de vacances ne comportant qu'un seul espace multifonctionnel, sans chambre séparée, et pouvant accueillir au maximum quatre personnes;

Table d'hôtes : le service consistant à préparer, exclusivement pour les occupants d'une chambre d'hôtes ou d'une chambre d'hôtes à la ferme, des repas composés principalement de produits du terroir et servis à la table familiale du titulaire de l'autorisation;

Capacité de base : le nombre de personnes pour lequel un établissement d'hébergement touristique est conçu et proposé en location;

Capacité maximale : la capacité de base augmentée du nombre de personnes pouvant être hébergées au moyen de lits d'appoint (limité à 2 personnes);

Qu'est-ce qu'un "Bâtiment typique du terroir" ?

Étant donné l'absence de définition du qualificatif "*typique du terroir*" dans le décret du 18/12/2003, et dans tout autre texte légal, le Commissariat général au Tourisme, en concertation avec la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture du Ministère de la Région wallonne, s'est constitué une *liste de critères* permettant d'apprécier le caractère du terroir d'un bâtiment.

Cette liste est la suivante :

- une implantation cohérente avec le bâti voisin;
- une entrée principale de plein pied par rapport à la route;
- une absence d'éléments saillants (style verandas, lucarne en saillie, etc);
- au minimum, deux niveaux d'habitation visibles de la rue;
- un ensemble de fenêtres à dominante verticale et d'une surface inférieure à celle des murs;
- des matériaux utilisés habituellement dans la région;
- une cohérence architecturale et esthétique avec la typologie locale (la référence en la matière de typologie locale étant à puiser dans le RGBSR – Règlement Général sur la Bâtisse en Site Rural);
- en ce qui concerne la toiture, pas de débordements marquants et deux (au maximum) versants droits de même inclinaison et de même pente.

A noter en outre que si un volume secondaire est présent, sa toiture doit présenter au minimum un versant, sans débordements, et le niveau bas de ce versant doit être inférieur au niveau de la base du toit principal.

Remarques :

1. *les chalets, bungalows ou maisons dont le garage se trouve en sous-sol* par rapport à la route, se trouvent *automatiquement exclus* et ne pourront être qualifiés comme typique du terroir.
2. *Les anciens bâtiments "hors normes"*; administratifs (maisons communales, écoles, ...), de prestige (châteaux, ...), religieux (prieurés,...), à fonction spécifique (gares, moulins, ...) sont traités, vu leurs particularités et leur aspect parfois "unique", *au cas par cas* et sans toujours tenir compte de la liste précitée.

II - AUTORISATION

Hébergements touristiques de Terroir / Meublés de vacances

Nul ne peut sans autorisation faire usage d'une dénomination protégée ou d'un autre terme, d'une traduction ou d'une graphie susceptible de créer une confusion dans le cadre de l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique.

1. Qui peut être titulaire d'une autorisation ?

Hébergements touristiques de Terroir

- Seule une personne physique peut être titulaire de l'autorisation

Meublés de vacances

- Le titulaire d'une autorisation peut être une personne physique ou morale (société commerciale par exemple)

L'autorisation n'est valable que pour l'établissement d'hébergement touristique pour lequel elle a été délivrée et pour le titulaire de l'autorisation auquel elle a été accordée. Dès lors :

- en cas de **décès** du titulaire de l'autorisation → une **nouvelle demande** à introduire endéans les 6 mois
- en cas de **cession** de l'hébergement → une **nouvelle demande** à introduire endéans les 3 mois
-

Pour les Meublés de vacances uniquement :

- en cas de remplacement de la personne chargée de la gestion journalière → envoi d'un certificat de bonne vie et mœurs délivré au remplaçant depuis moins de 3 mois.

2. A quelles conditions ?

a. Principaux critères communs aux hébergements touristiques de Terroir et Meublés de vacances

- le **prix de location et le détail des charges** (leur coût et les modalités de calcul) sont **établis à l'avance** ;
- l'extérieur et l'intérieur de l'hébergement sont de bon aspect, en parfait état de **propreté et d'hygiène**;
- **avant** toute location, l'hébergement est entièrement **nettoyé et aéré** ;
- l'hébergement est pourvu d'un système de **chauffage efficace** ;
- le logement est **disponible pour les touristes 4 mois par an** répartis sur toute l'année ;
- l'hébergement doit satisfaire aux **conditions 1 épi / 1 clef** au minimum ;
- il **ne peut coexister**, dans un même bâtiment, des **hébergements touristiques autorisés et des pièces louées, sans autorisation du CGT**, pour une durée de moins de 10 mois comme logement ;
- la **durée** du séjour **ne peut être inférieure à une nuit** ;
- chaque hébergement est **identifié** par un numéro ou un nom spécifique placé en évidence ;
- un **contrat** est signé pour chaque occupation.

Pour les hébergements de grande capacité (à partir de 16 personnes), les conditions suivantes doivent également être respectées :

Ils sont équipés d'espaces extérieurs de parking privé et de détente adaptés à la capacité maximale (1 are/10 lits) et :

- soit, ils sont situés hors d'un noyau habité, à une distance garantissant la quiétude des riverains ;
- soit, le titulaire ou un responsable mandaté réside sur place en permanence ou à proximité immédiate et veille à la quiétude normale des riverains.

b. Principaux critères spécifiques

Hébergements touristiques de Terroir

Gîte rural – gîte à la ferme – gîte citadin



- 1° - **ACCUEIL** offert sur place au début du séjour par le **titulaire de l'autorisation** ou un membre de sa famille vivant sous le même toit ;
- 2° - **LE BATIMENT EST TYPIQUE DU TERROIR ;**

Conditions supplémentaires :

- **Maximum 5** gîtes ruraux, citadins ou à la ferme pour un titulaire et son cohabitant ;
- **Le repas ne peut être proposé** au sein de l'hébergement ;
- Le titulaire de l'autorisation relative à un gîte à la ferme doit être l'exploitant agricole ou un parent jusqu'au 3^{ème} degré.

Chambre d'hôtes – chambre d'hôtes à la ferme

- **Maximum 5** chambres d'hôtes ou chambres d'hôtes à la ferme pour un titulaire et son cohabitant ;
- Le touriste accueilli dans une chambre d'hôtes/chambre d'hôtes à la ferme doit pouvoir prendre **le petit-déjeuner et participer à la vie familiale dans l'habitation** unifamiliale, personnelle et habituelle du titulaire de l'autorisation/ dans l'exploitation agricole ;
- Le titulaire de l'autorisation relative à une chambre d'hôtes à la ferme doit être l'exploitant agricole ou un parent jusqu'au 3^{ème} degré;
- En cas de salle de bain partagée, avoir au minimum un lavabo par chambre

Meublés de vacances

Le logement bénéficiera de l'appellation protégée de

« Meublé de vacances »

si au moins UN de ces 2 premiers critères spécifiques aux hébergements de terroir n'est pas respecté.

L'autorisation est apposée dans l'hébergement, de façon visible, par exemple dans un cadre.

3. Dossier

Votre dossier de demande d'autorisation, pour être complet, doit comporter les documents suivants :

Ce dossier doit être envoyé au CGT par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

- Le formulaire de demande autorisation dûment complété (disponible au CGT)
- Soit une copie de l'attestation de contrôle simplifié } cf V sécurité- incendie
Soit une copie de l'attestation de sécurité-incendie
- Un certificat de bonne vie et mœurs destiné à une administration publique et délivré depuis moins de 3 mois au nom du titulaire (pour les meublés de vacances, de la personne chargée de la gestion journalière)
- Pour les Meublés de vacances dont l'exploitation est assurée par une société commerciale, une copie de la publication au Moniteur belge de l'acte constitutif de la société et de ses modifications éventuelles ;
- Une photo de la façade avant du bâtiment ;
- Pour les hébergements touristiques de Terroir, la déclaration sur l'honneur dans laquelle vous vous engagez à accueillir les touristes vous-même.

4. Parcours

Le traitement d'un dossier traverse des phases administratives entrecoupées de visite(s) sur place, de divers contacts entre le demandeur et le gestionnaire du dossier. Chaque dossier a ses particularités et demande une approche personnalisée.

Dès réception de votre dossier de demande d'autorisation, le gestionnaire l'analyse :

Si votre dossier est incomplet :



vous recevez, dans les 15 jours,
un relevé des pièces manquantes



à vous de compléter votre dossier en envoyant les pièces manquantes au CGT en un seul et même envoi, par recommandé à la poste avec accusé de réception.

Si votre dossier est complet :



vous recevez, dans les 15 jours,
un accusé de réception



après une visite sur place et si votre dossier correspond aux exigences de la réglementation, vous recevez votre autorisation d'utiliser une dénomination protégée.

Sauf demande de dérogation, la décision relative à la demande est prise dans un délai de 3 mois à dater de l'accusé de réception précisant que le dossier est complet.

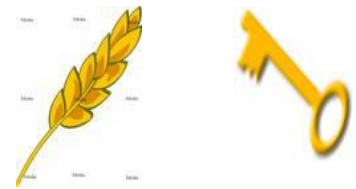
Le défaut de décision dans ce délai équivaut à un refus contre lequel un recours est possible (cf infra)

5. Retrait d'autorisation

L'autorisation peut être retirée à son titulaire par le CGT :

- En cas de non-respect de la réglementation ;
- En cas de condamnation du titulaire de l'autorisation ou de la personne chargée de la gestion journalière pour certaines infractions pénales ;
- En cas de condamnation du titulaire de l'autorisation ou de la personne chargée de la gestion journalière pour infraction à la réglementation relative aux hébergements touristiques.

III - CLASSEMENT



1. Quand ?

Le classement de votre hébergement sera attribué simultanément à l'autorisation.

2. Quelles catégories ?

Hébergements touristiques de Terroir

de 1 à 4 épi(s)

Meublés de vacances

de 1 à 4 clef(s)

Dans le cadre de la nouvelle réglementation, une grille de classement a été élaborée : elle tient compte de l'évolution qualitative et quantitative du secteur. Elle tente également de satisfaire les exigences croissantes des touristes.

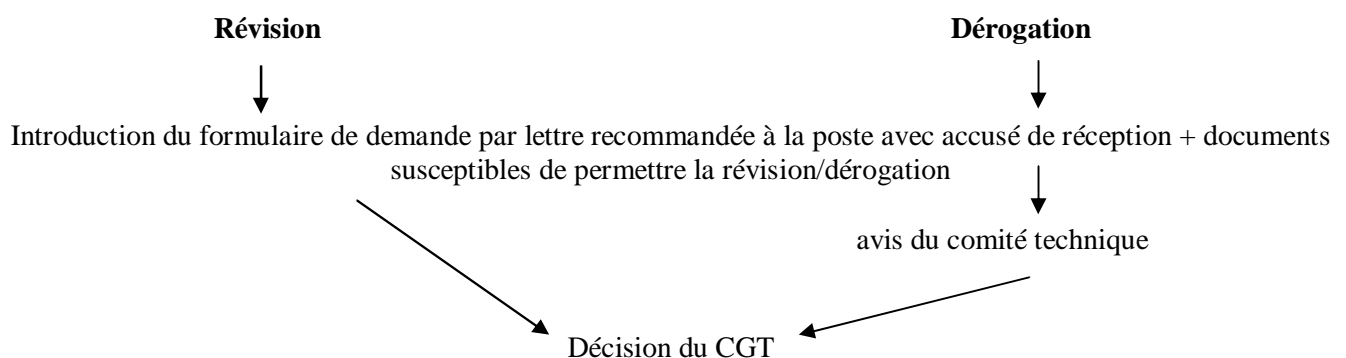
NB : l'ensemble des critères du classement des hébergements se trouve en annexe.

3. A quelles conditions ?

- Le classement minimum pour être autorisé : 1 épi / 1 clef ;
- Les chambres d'hôtes et chambres d'hôtes à la ferme situées au sein d'un même bâtiment, reçoivent un seul et même classement.

4. La révision et la dérogation

- La demande de révision de classement peut vous permettre d'accéder à un classement supérieur.
- La demande de dérogation permet de se soustraire à un ou deux critères de classement. Mais attention, la dérogation ne peut être accordée que sur base d'un dossier prouvant **l'impossibilité technique** de répondre au(x) critère(s) au(x)quel(s) on veut déroger.



Après ces deux procédures, un recours est toujours possible.

IV - SUBVENTIONS

Les subventions sont réparties en deux catégories distinctes :

Subventions à la création ou modernisation d'un hébergement touristique de Terroir

(sont exclus les Meublés de vacances)

Subventions de mise en conformité avec les normes de sécurité-incendie

(hébergements touristiques de Terroir **et** Meublés de vacances)



A- SUBVENTION A LA CREATION OU A LA MODERNISATION DES HEBERGEMENTS TOURISTIQUES DE TERROIR

1. Pour qui ?

Le propriétaire ou le locataire/titulaire qui finance les travaux moyennant l'accord du propriétaire.

2. A quelles conditions ?

- Le demandeur est titulaire d'une autorisation de porter une dénomination protégée au moment du paiement de la subvention;
- la subvention n'est pas accordée pour l'acquisition ou la construction d'un immeuble ;
- le bâtiment doit exister depuis 10 ans ;
- les factures DETAILLEES, originales, émanant d'entreprises enregistrées auprès du Service public fédéral des Finances, d'un montant minimal de 125 € doivent être produites ;
- les factures, doivent être datées au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année précédant la demande de subvention et au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit l'engagement budgétaire
Ex : demande en 2005 et engagement en 2005 : factures 2004-2005 et 2006 valables ;
- toute facture établie par le propriétaire ou le gestionnaire de l'établissement touristique, directement ou par personne liée (jusqu'au 3^{ème} degré) n'est pas prise en compte;
- l'affectation des lieux doit être maintenue pendant 5 ans calculés à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant le paiement de la subvention, à défaut, celle-ci est remboursée;
- aucune intervention n'est accordée si un autre pouvoir public a déjà octroyé une subvention;
- les travaux financés dans le cadre AIDA (Aides agricoles) ne peuvent faire l'objet d'une subvention touristique.



N.B. : si le remboursement de la subvention devait avoir lieu, le montant sera calculé au prorata des années restant à courir.

3. Pour quoi ?

- les honoraires, les travaux à caractère immobilier et acquisitions de matériaux sans que la surface faisant l'objet de travaux destinés à agrandir l'hébergement touristique de Terroir puisse dépasser 25 % de la surface totale existante et utile;
- les aménagements extérieurs immobiliers contigus à l'hébergement touristique de Terroir ou situés à proximité des abords immédiats de celui-ci, au prorata de la capacité maximale de l'établissement d'hébergement touristique;

- les aménagements spécifiques visant à se conformer à toutes les dispositions du CWATUP, ou prises en application de celui-ci, relatives aux aménagements spécifiques à l'accueil des personnes à mobilité réduite ;
- le mobilier destiné au seul équipement des chambres;
- les frais inhérents à l'installation de la signalétique touristique de l'hébergement touristique de Terroir répondant aux critères de la réglementation communale, provinciale, régionale et fédérale ;
- l'acquisition ou la réalisation d'une vitrine de Terroir ou d'un présentoir de documentation touristique ;
- l'acquisition et l'installation du matériel de production d'énergies renouvelables ;
- les certificats de conformité délivrés par un organisme agréé destinés à obtenir l'attestation de contrôle simplifié.

4. Combien ?

30 % du montant total des factures éligibles.

Gîte rural – gîte à la ferme – gîte citadin

Le montant total des factures éligibles ne peut être inférieur à **1 250 €**

Le montant total des subventions par période de 10 ans est **12 000 €**

Chambre d'hôte – chambre d'hôtes à la ferme

Le montant total des factures éligibles ne peut être inférieur à **500 €**

Le montant total des subventions par période de 10 ans est **2 000 €**

Gîte de grande capacité

Le montant total des factures éligibles ne peut être inférieur à **1 250 €**

Le montant total des subventions par période de 10 ans est **15 000 €**

Micro-gîte

Le montant total des factures éligibles ne peut être inférieur à **500 €**

Le montant total des subventions par période de 10 ans est **2 500 €**

5. Quels documents ?

Ce dossier doit être envoyé au CGT par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

Votre dossier de demande de subvention, pour être complet, doit comporter les documents suivants :

- Formulaire de demande de subvention dûment complété par le titulaire ou le demandeur de l'autorisation ;
 - Copie du permis d'urbanisme ou une attestation du Bourgmestre précisant que celui-ci n'est pas nécessaire ;
 - Un projet estimatif détaillant les prix unitaires et les quantités,
 - Une déclaration précisant les subventions reçues, sollicitées ou escomptées d'autres pouvoirs publics ;
 - Le cas échéant, des autorisations d'installation de la signalétique touristique ;
 - Le cas échéant, un document émanant du propriétaire de l'hébergement touristique, attestant son accord sur l'exécution des travaux ;
 - Une attestation de propriété délivrée par le bureau d'enregistrement territorialement compétent ;
- + si votre hébergement n'est pas encore autorisé par le CGT, un dossier de demande d'autorisation complet (voir page 7).

**B - SUBVENTION DE MISE EN CONFORMITE AVEC LES NORMES DE SECURITE-INCENDIE
HEBERGEMENTS TOURISTIQUES DE TERROIR ET MEUBLES DE VACANCES**

1. Pour qui ?

Le propriétaire ou le locataire/titulaire qui finance les travaux moyennant l'accord du propriétaire.

2. A quelles conditions ?

- l'hébergement doit satisfaire aux conditions d'utilisation d'une appellation protégée ;
- les **factures DETAILLEES** originales émanant d'entreprises enregistrées auprès du Service public fédéral des Finances, doivent être produites ;
- les factures doivent être datées au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année précédant la demande de subvention et au plus tard le 31 décembre de l'année qui suit l'engagement budgétaire
Ex : demande en 2005 et octroi en 2005 : factures 2004-2005 et 2006 valables ;
- toute facture établie par le propriétaire ou le gestionnaire de l'établissement touristique, directement ou par personne liée (3^{ème} degré) n'est pas prise en compte;
- l'affectation des lieux doit être maintenue pendant 5 ans calculés à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant le paiement de la subvention à défaut, celle-ci est remboursée ;
- aucune intervention n'est accordée si un autre pouvoir public a déjà octroyé une subvention;
- les travaux financés dans le cadre AIDA (Aides agricoles) ne peuvent faire l'objet d'une subvention touristique.



N.B. : si le remboursement de la subvention devait avoir lieu, le montant sera calculé au prorata des années restant à courir.

3. Pour quoi ?

Les acquisitions, travaux et honoraires visant à mettre l'hébergement en conformité avec la sécurité-incendie **sur base des exigences formulées dans le rapport du Service Régional d'Incendie (SRI) ou organisme agréé.**

4. Combien ?

50 % du montant total des factures éligibles

Il n'y a pas de montant minimum à investir pour obtenir la subvention.

Gîte rural – gîte à la ferme – gîte citadin
meublé de vacances

Le montant total des subventions par
hébergement et par période de 10 ans
est **5 000 €**

Chambre d'hôtes et chambre d'hôtes à la ferme

Le montant total des subventions par
hébergement et par période de 10 ans
est **750 €**

Hébergement de grande capacité

Le montant total des subventions par
hébergement et par période de 10 ans
est **12 500 €**

Micro-hébergement

Le montant total des subventions par
hébergement et par période de 10 ans
est **750 €**

NB : pour les hébergements touristiques de Terroir, cette subvention est cumulable avec la première mais une même facture ne peut être doublement subsidiée.

5. Quels documents ?

- une copie du ou des rapports des pompiers (rapport préalable et final);
- autres documents indispensables à la constitution du dossier voir liste p 11

V – SECURITE – INCENDIE

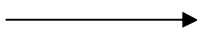
Dorénavant, l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique, autorisé ou non à utiliser une dénomination protégée, nécessite une attestation de sécurité-incendie ou de contrôle simplifié.

1. Les hébergements sont répartis comme suit :

- capacité maximale de l'hébergement de **1 à 9 personnes**
- bâtiment au sein duquel sont situés plusieurs hébergements dont la **capacité maximale additionnée est inférieure à 10 personnes**

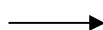
ATTESTATION DE CONTROLE SIMPLIFIE
FORMULAIRE SI N°1⁽¹⁾

- capacité maximale de l'hébergement **supérieure à 9 personnes**



ATTESTATION DE SECURITE-INCENDIE
FORMULAIRE N° 2⁽²⁾

- bâtiment au sein duquel sont situés plusieurs hébergements dont la **capacité additionnée est supérieure à 10 personnes**



FORMULAIRE SI N° 3⁽³⁾

Petit lexique :

- la capacité de base = le nombre de personnes pour lequel un établissement d'hébergement touristique est conçu et proposé à la location.
- la capacité maximale = la capacité de base augmentée du nombre de personnes pouvant être hébergées au moyen de lit(s) d'appoint (capacité de base + additionnelle (limitée à 2 personnes))
- la capacité additionnée = la somme des capacités maximales de deux ou plusieurs hébergements touristiques situés au sein d'un même bâtiment.

2. Quels formulaires ?



Les formulaires de demande d'attestation sécurité-incendie ou de contrôle simplifié doivent être envoyés par recommandé avec accusé de réception à la poste au Bourgmestre (ces formulaires sont repris en annexe).

⁽¹⁾FORMULAIRE SI N°1

vous demandez une **attestation de contrôle simplifié**.

En annexe à cette demande vous devrez joindre les documents suivants :

- Certificat de conformité de l'installation électrique
- Certificat de conformité de l'installation de chauffage
- Certificat de conformité de l'installation de gaz ainsi que des appareils raccordés à celle-ci (le cas échéant).

Ces certificats seront vierges de toutes remarques et datés de maximum 2 ans avant la demande d'attestation de contrôle simplifiée.

⁽²⁾FORMULAIRE SI N°2.

vous demandez une **attestation de sécurité-incendie**. Le Bourgmestre organise alors la visite d'un pompier préventionniste.

⁽³⁾FORMULAIRE SI N°3.

Si vos hébergements touristiques sont situés dans un même bâtiment et que la capacité additionnée est supérieure à 9 personnes.



Vu l'importance des délais, il est impératif d'envoyer votre demande d'attestation de contrôle simplifié ou de sécurité-incendie par RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION afin de préserver vos droits en cas de recours.

3. Quelles démarches ?

Votre bâtiment a :

une capacité d'hébergement inférieure à 10 personnes

Cette attestation de contrôle simplifié a une validité de 7 ans.

1^{ère} étape :

Envoi du formulaire SI n°1 par recommandé avec accusé de réception au Bourgmestre de la commune où se situe l'hébergement + annexer **obligatoirement** à ce formulaire les certificats de conformité nécessaires.

Remarque : pour le bâtiment au sein duquel sont situés plusieurs hébergements dont la capacité maximale additionnée est inférieure à 10 personnes, il convient également d'utiliser le formulaire SI n°1 (un formulaire par hébergement)

2^{ème} étape :

Endéans les 3 mois de la réception de votre demande à la commune, vous recevez la décision du Bourgmestre

une capacité d'hébergement à partir de 10 personnes

Cette attestation de sécurité-incendie a une validité de 10 ans.

1^{ère} étape :

Envoi du formulaire SI n° 2 par recommandé avec accusé de réception au Bourgmestre de la commune où se situe(nt) le ou les hébergements.

Remarque : pour le bâtiment au sein duquel sont situés plusieurs hébergements dont la capacité maximale additionnée est supérieure à 10 personnes, il convient d'utiliser le **formulaire SI n°3**

2^{ème} étape :

Après visite sur place du SRI, ce dernier vous envoie, ainsi qu'au Bourgmestre, son rapport.

3^{ème} étape :

Endéans les 3 mois de la réception de votre demande à la commune, vous recevez une réponse du Bourgmestre sur base du rapport des pompiers.



Toutes transformations susceptibles de remettre en cause la sécurité en matière d'incendie rendent les attestations de sécurité-incendie et de contrôle simplifié caduques. A dater de la fin ou de l'interruption des travaux, vous avez 30 jours pour introduire une nouvelle demande.

Petit conseil : Pour les hébergements nécessitant une attestation de sécurité-incendie, demandez conseil aux pompiers préventionnistes avant toute transformation importante.

En ce qui concerne la procédure de délivrance de l'attestation de contrôle simplifié, il convient de noter :

- **que cette procédure a un caractère essentiellement administratif** : l'attestation de contrôle simplifié est délivrée sur production des certificats de conformité requis par le législateur wallon ;
- **dans certains cas, une visite de contrôle du SRI sera nécessaire**, par exemple dans les deux cas suivants : présence de plusieurs hébergements touristiques dans le même bâtiment (voir formulaire S.I. n° 3) et/ou doute justifié sur le nombre de personnes hébergées déclarées, mais **elle ne pourra déboucher sur la fixation de conditions autres que celles requises par la réglementation** ;
- toutefois, le Bourgmestre reste compétent pour prendre toute disposition en vertu de sa compétence générale de police administrative que lui confère l'article 135 de la nouvelle loi communale et l'art. L1113-1 du Code wallon de la démocratie locale et de la décentralisation (par exemple : arrêté de fermeture d'un bâtiment menaçant ruine).

4. La procédure de DEROGATION relative à l'attestation de sécurité-incendie

a. Vous pouvez introduire une demande de dérogation auprès du Ministre du Tourisme :

⇒ Si une des normes imposées par le rapport du Service Régional d'Incendie (SRI) n'est pas techniquement réalisable pour votre hébergement.

Le Ministre du Tourisme statue alors sur votre demande de dérogation et peut imposer des mesures de compensation afin que le niveau de sécurité en matière d'incendie demeure satisfaisant.

b. Quelle procédure ?

- Sur base du rapport de prévention du SRI :

<p><u>Conseil</u> : introduisez votre demande de dérogation le plus vite possible dès réception du rapport de prévention et avant la réception de la décision du Bourgmestre.</p>
--

1^{ère} étape : envoi de la demande de dérogation à l'adresse du CGT, par lettre recommandée avec accusé de réception à la poste.

A annexer : - copie de la demande d'attestation (copie du formulaire et de la carte d'accusé de réception du Recommandé);
- motivation de la dérogation;
- rapport du service-incendie ;
- demande d'audition si souhaitée.

2^{ème} étape : accusé de réception du CGT. S'il est recevable et complet, votre dossier est transmis simultanément à la Commission de sécurité-incendie ainsi qu'au Bourgmestre concerné.

3^{ème} étape : à votre demande par lettre recommandée, envoyée endéans les 15 jours de la date de l'accusé de réception, vous pouvez solliciter une demande d'audition par la Commission de sécurité-incendie (si celle-ci n'a pas été mentionnée dans le courrier initial de dérogation).

4^{ème} étape : la Commission de sécurité-incendie remet son avis au Ministre du Tourisme après inspection de l'établissement d'hébergement concerné (et le cas échéant, audition du demandeur).

5^{ème} étape : Décision du Ministre du Tourisme concernant votre dérogation endéans les 7 mois à dater de l'accusé de réception envoyé par le CGT (2^{ème} étape).

5. La procédure de RECOURS relative à l'attestation de sécurité-incendie et de contrôle simplifié

a. Vous pouvez introduire un recours auprès du Ministre du Tourisme:

⇒ Si un refus d'attestation de sécurité-incendie ou de contrôle simplifié vous est signifié par le Bourgmestre.

⇒ Si vous contestez la décision relative aux exigences prescrites par l'attestation de sécurité-incendie délivrée par le Bourgmestre.

⇒ Si le Bourgmestre ne répond pas à votre demande de sécurité-incendie ou de contrôle simplifié endéans les 95 jours qui suivent la date de l'accusé de réception de votre recommandé à la poste.

b. Quelle procédure ?

- endéans les 30 jours du refus d'attestation de sécurité-incendie par le Bourgmestre;
- endéans les 30 jours de la décision à contester;
- en cas d'absence de réponse du Bourgmestre après les 95 jours (suivant la date de l'accusé de réception de votre recommandé à la poste).

1^{ère} étape : envoi de la demande de recours à l'adresse du Commissariat général au Tourisme, par lettre recommandée avec accusé de réception à la poste.

- A annexer :
- copie de la demande d'attestation (copie du formulaire et de la carte d'accusé de réception du recommandé);
 - motivation du recours;
 - rapport du service-incendie (s'il existe);
 - décision contestée (si elle existe);
 - demande d'audition si souhaitée.

2^{ème} étape : accusé de réception du CGT. S'il est recevable et complet, votre dossier est transmis, simultanément, à la Commission de sécurité-incendie et au Bourgmestre concerné.

3^{ème} étape : à votre demande par lettre recommandée, envoyée endéans les 15 jours de la date de l'accusé de réception, vous pouvez solliciter une demande d'audition par la Commission de sécurité-incendie (si celle-ci n'a pas été mentionnée dans le courrier initial de recours)

4^{ème} étape : la Commission de sécurité-incendie remet son avis au Ministre du Tourisme après inspection de l'établissement d'hébergement concerné.

5^{ème} étape : réponse du Ministre du Tourisme concernant votre recours au plus tard après les 7 mois à dater de l'accusé de réception envoyé par le CGT (2^{ème} étape).

VI - SANCTIONS

Au sein du CGT, des agents et des fonctionnaires sont désignés par le Gouvernement wallon afin de veiller au respect de la réglementation. Ceux-ci ont la qualité d'officier de police judiciaire.

Ces fonctionnaires peuvent, en cas d'infraction, fixer au contrevenant un délai destiné à lui permettre de se mettre en règle. Ils peuvent également dresser procès-verbal.

Nouveautés :

- des amendes administratives qui, en fonction de l'infraction, peuvent aller de 125 € à 50.000 € (décision du Commissaire général au Tourisme);
- des sanctions pénales qui, en fonction de l'infraction, sont de 7 jours à un mois d'emprisonnement et de 50 € à 500.000 € d'amende (décision des Cours et Tribunaux);
- un système d'astreinte est également prévu pour mettre fin aux infractions.

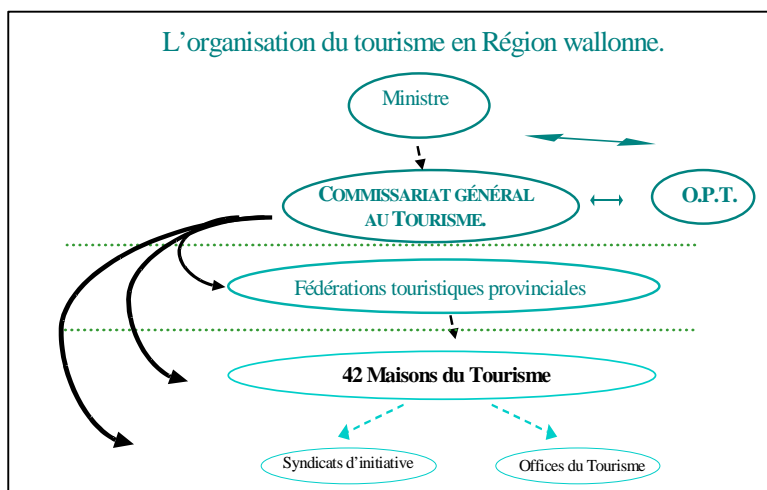
VII – LES ACTEURS DU TOURISME EN REGION WALLONNE

En ce qui concerne les hébergement touristiques :

LE COMMISSARIAT GENERAL AU TOURISME (CGT) gère « l'offre » touristique en organisant et contrôlant les autorisations, le classement et les subventions.

LES ORGANISMES TOURISTIQUES :

l'Office de promotion du Tourisme (OPT), les Fédérations touristiques, les 42 maisons du Tourisme (MT), les Offices du Tourisme (OT), et les Syndicats d'initiative (SI) suscitent « la demande » par l'édition de guides officiels, publications, dépliants, portails Internet,...



LES AUTORITES COMMUNALES, au travers de leurs Bourgmestres, délivrent les attestations de contrôle simplifié et de sécurité-incendie.

LES ASSOCIATIONS DE PROPRIETAIRES vous représentent au sein des organes consultatifs (Comité technique du Tourisme de Terroir et Meublés de Vacances et Conseil supérieur du Tourisme), et vous conseillent : fiscalité, promotion, accès à la profession, aides diverses,....

Les Gîtes de Wallonie

Avenue Prince de Liège, 1
5100 JAMBES (Namur)
% 081/31.18.00.
Fax : 081/31.02.00
Courriel : gitesdewallonie@skynet.be
www.gitesdewallonie.be

Accueil champêtre en Wallonie

Chaussée de Namur, 47
5030 GEMBLOUX
☎ : 081/60.00.60.
Fax : 081/60.04.46.
Courriel : accueilchampetre@fwa.be
www.accueilchampetre.be