

FAQ PHASE 2 (version du 12-05-2022)

Quand doivent être déposés les Plans directeurs et opérationnels ?

Les plans directeurs et les plans opérationnels doivent être remis pour le **2 octobre 2022 à 23h59** à l'adresse électronique : parcs.nationaux.wallonie@spw.wallonie.be

Comment doivent se présenter les Plans directeurs et opérationnels ?

Attention, mise à jour majeure :

~~Plan directeur~~

~~30 pages maximum (sans images) rédigées en calibri 12, interligne 1 (images en annexes)~~

~~Canevas obligatoire :~~

~~1) Introduction : 1 page~~

~~2) Description de la zone : Le périmètre du parc national, la description et la surface de ses différents éléments constitutifs : 5 pages~~

~~3) Une analyse territoriale intégrée, vision et objectifs à 20 ans : 10 pages~~

~~4) La vision du parc national et son niveau d'ambition sur le long terme. Elle se traduit par des objectifs et un programme d'actions général pour chacun des thèmes pertinents sur une période de 20 ans : 10 pages~~

~~5) Un plan financier général (projections sur 20 ans) : 4 pages~~

~~Plan opérationnel~~

~~75 pages (sans images) rédigées en calibri 12, interligne 1 (images en annexes)~~

~~Canevas obligatoire :~~

~~1) Introduction : 5 pages (ce chapitre est destiné à expliquer comment le candidat fait le lien entre le plan directeur (vision générale) et le plan opérationnel (organisation du document selon la grille d'évaluation))~~

~~2) SCENARIO A : 55 pages : Description de l'opérationnalisation selon la grille d'évaluation (faire référence aux n° de fiches action en annexes) + Résumé de la ligne du temps / échéancier sous forme de ligne du temps et de description écrite~~

~~3) SCENARIO B : 10 pages : Description de l'opérationnalisation selon la grille d'évaluation (faire référence aux n° de fiches action en annexes) + Résumé de la ligne du temps / échéancier sous forme de ligne du temps et de description écrite~~

Plan directeur **35 pages** maximum (sans images) rédigées en calibri 12, interligne 1 (images en annexes)

Canevas obligatoire :

1) Introduction : 1 page

2) Description de la zone : Le périmètre du parc national, la description et la surface de ses différents éléments constitutifs : 5 pages

3) Une analyse territoriale intégrée. Il s'agit d'un document de synthèse et multidisciplinaire qui explore en profondeur l'histoire et l'état actuel de la zone, ainsi que les opportunités, les limites et obstacles et les défis sociaux du projet, et qui établit des relations avec la zone d'influence du parc national proposé : 10 pages

4) Une description complète du mode de gouvernance, notamment des engagements et de l'implication des partenaires de la coalition territoriale et du bureau de projet : 5 pages

- 5) La vision du parc national et son niveau d'ambition sur le long terme. Elle se traduit par des objectifs et un programme d'actions général pour chacun des thèmes pertinents sur une période de 20 ans : 10 pages
- 6) Un plan financier général (projections sur 20 ans) : 4 pages

Plan opérationnel **85 pages** (sans images) rédigées en calibri 12, interligne 1 (images en annexes)

Canevas obligatoire :

- 1) Introduction : 5 pages (ce chapitre est destiné à expliquer comment le candidat fait le lien entre le plan directeur (vision générale) et le plan opérationnel (organisation du document selon la grille d'évaluation)
- 2) Les objectifs SMART pour la période du plan opérationnel : 1 page
- 3) Un détail du fonctionnement de la gouvernance pour la période du plan opérationnel (fait référence au point 4 du Plan directeur) : 1 page
- 4) SCENARIO A : 55 pages : Description de l'opérationnalisation selon la grille d'évaluation (faire référence aux n° de fiches action en annexes) + Résumé de la ligne du temps / échéancier sous forme de ligne du temps et de description écrite
- 5) SCENARIO B : 10 pages : Description de l'opérationnalisation selon la grille d'évaluation (faire référence aux n° de fiches action en annexes) + Résumé de la ligne du temps / échéancier sous forme de ligne du temps et de description écrite
- 6) Un programme de self monitoring des actions : 5 pages
- 7) Un plan financier détaillé pour la période du plan opérationnel, comprenant un détail du cofinancement envisagé : 5 pages
- 8) La présentation du (ou des) partenariat(s) scientifique(s) envisagés ou démarrés : 3 pages

Annexes

- Annexe 1 : Carte A4 avec délimitation du projet de parc national avec indication des différentes zones (principale, additionnelles éventuelles, nodales et de développement, d'accueil, d'extension potentielles et d'influence) ainsi que des principales barrières et enclaves
- Annexe 2 : Carte A4 avec délimitation des zones bénéficiant d'un statut de protection (ou planifiées comme éligibles à un tel statut), des zones reconnues comme d'intérêt biologique ou paysager, des zones destinées à la libre évolution, des zones d'enclaves et des barrières éventuelles
- Annexe 3 : Dossier cartographique complet en format .shp (shapefile)
- Annexe 4 : Copie de l'accord de coopération de la coalition territoriale
- Annexe 5 : Tableau des surfaces de zones qui bénéficient d'un statut de protection (avec mention des différents statuts)
- Annexe 6 : Tableau des surfaces des zones reconnues comme étant d'intérêt biologique ou paysager (avec mention de l'intérêt)
- Annexe 7 : Tableau des surfaces de zones d'enclaves
- Annexe 8 : Tableau des surfaces destinées à la libre évolution ou à un programme de réensauvagement
- Annexe 9 : Liste des principaux éléments patrimoniaux de la zone d'influence
- Annexe 10 : Liste des principales attractions touristiques de la zone d'influence
- Annexe 11 : Source des données validées et références bibliographiques utilisées
- Annexe 12 : Bibliographie sommaire relative au périmètre du parc national
- Annexe 13 : Éventuelles lettres de soutien des autres partenaires en dehors de la coalition territoriale

- Annexe 14 : Copie des déclarations d'engagement à faire figurer des terrains dans le périmètre du parc national
- Annexe 15 : dossier photographique ou d'images (nombre illimité) ; référence à faire dans le texte sous forme « Image n°xxx »
- Annexe 16 : rapport de 5 pages maximum pour indiquer la cohérence / les changements du projet par rapport à la note d'intention
- Annexe 17 : rapport de 5 pages maximum sur la manière dont a été utilisé le budget de la subvention reçue pour la réalisation des plans directeur et opérationnel
- Annexe 18 : Fiches « action » détaillées et standardisées ([télécharger](#))
- Annexe 19 : Tableau de synthèse des actions (qui reprend pour chaque action, son budget, est-ce que le budget est identifié ou à trouver à son échéance, les prestataires, partenaires, quel scénario A et/ou B). ([télécharger](#))
- Annexe 20 : grille DNSH ([télécharger](#))

Où se trouve le modèle de la fiche action ?

Le modèle de la fiche action se trouve [ici](#)

Où se trouve le modèle de tableau de synthèse des actions ?

Le modèle du tableau des synthèses des actions se trouve [ici](#).

Où se trouve la grille DNSH ?

Le modèle de la grille DNSH se trouve [ici](#).

Sur quelle durée porte le plan opérationnel ?

Le plan opérationnel doit être établi sur une durée de 4 ans, de 2023 à 2026.

Le comité d'évaluation sera-t-il particulièrement attentif à certaines dimensions du dossier ?

De manière globale sur les critères publiés dans l'appel à projets, le comité d'évaluation sera attentif à :

- L'évolution de la note d'intention vers le plan directeur et opérationnel, un vrai saut qualitatif est attendu.
- L'intégration des commentaires du comité d'évaluation sur la note d'intention dans les plans directeur et opérationnel
- La manière dont il est répondu aux questions spécifiques en italique publiées dans l'appel à projets et dans les FAQ.

Une visite de terrain de chaque candidat par des membres du Comité d'évaluation est-elle planifiée ?

La question est en cours d'analyse sur le modus operandi.

Concernant le point 1.4 des critères d'évaluation qualitative des projets sur le patrimoine, au-delà des questions mentionnées dans l'appel à projets, à quelles questions les candidats doivent-ils répondre ?

La notion de Patrimoine peut-être très large selon qu'on considère le patrimoine en général [Biodiversité, paysages, patrimoine mobilier, patrimoine immobilier, patrimoine immatériel (savoir-faire locaux), patrimoine archéologique, patrimoines géologique et géomorphologique, patrimoine de l'eau, patrimoines historiques (gestion de l'occupation du sol par exemple)] ou la portion de ce patrimoine qui est inventoriée et/ou classée en vertu du Code du Patrimoine (sites, monuments, sites archéologiques, ensemble architecturaux, ... exceptionnels ou non).

Quoi qu'il en soit, ce patrimoine n'existe que dans ses interrelations, en contexte évolutif, avec un titulaire (propriétaire, locataire, gestionnaire, ...), public ou privé, individuel, collectif (forêts

soumises au code forestier par exemple) ou commun (tout ce qui est constitué de *res nullius* : l'eau, la flore, la faune,... et qui présente un caractère transappropriatif et transversal par rapports aux filières verticales qui « gèrent » le territoire).

- 1) Le projet cherche-t-il à mieux connaître le patrimoine local (liste des monuments, sites et sites archéologiques classés et notamment le patrimoine exceptionnel, inventaire du Patrimoine Immobilier et Culturel, inventaires des sites par provinces (1961-1969) ou tout autre inventaire de sites ou des paysages (Jean Massart - Pour la protection de la Nature en Belgique; les Sites de Grand Intérêt Biologique- SGIB...), Chartes du Paysage des Parcs Naturels impliqués, inventaire communal ou l'inventaire du petit patrimoine wallon local, autres études et monographies) ?
- 2) Les communes impliquées ont-elles procédé à la réalisation des inventaires communaux du patrimoine (cf. CoPat) ?
- 3) Les communes ont-elles demandé la participation de leur population à la réalisation de ces inventaires ?
- 4) Les communes ont-elles travaillé sur ce thème avec les associations locales ? Avec des scientifiques ?
- 5) Le projet prend-il en compte des éléments patrimoniaux uniques (en Wallonie, Belgique, Europe, etc.).
- 6) L'ensemble de ces patrimoines fait-il l'objet d'une analyse de type AFOM (Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces) ?
- 7) Des propositions de classement, d'extension de classement et de délimitation de zones de protection sont-elles formulées ?
- 8) Quelle est la part du Patrimoine au sens du CoPat dans le territoire concerné (en ha, en %, en nombre, ...) ?
- 9) La diversité de contenu du Patrimoine classé a-t'elle été appréciée ? Et leur naturalité ?

Protection

- 1) Le projet prend-il en compte la protection sur le long terme de ces patrimoines ?
- 2) Le Patrimoine classé est-il doté d'infrastructures touristiques ou récréatives ?
- 3) Le projet met-il en place un outil d'observation de ces patrimoines sur le long terme ?
- 4) Comment le projet envisage t'il la gestion de ces patrimoines ?
- 5) Cette gestion est-elle analysée financièrement ?
- 6) Le projet travaille t'il sur l'authenticité existante de certains patrimoines pour en garantir la pérennité dans le futur ?

Suivi

- 1) Le projet met-il en place un suivi et une évaluation constante des impacts des activités touristiques sur ces patrimoines dans le futur proche et plus lointain ?
- 2) Met-il en place une structure transversale de concertation pour analyser ces impacts et modifier dans un meilleur souci de protection, si besoin est, la gestion de ces patrimoines ?

Concernant le point 1.4 des critères d'évaluation qualitative des projets sur le tourisme, au-delà des questions mentionnées dans l'appel à projets, à quelles questions les candidats doivent-ils répondre ?

Questions principales

1) Offre touristique

- a. Quelles sont les principales attractions du parc ?
- b. Quelle est l'offre d'hébergement actuelle (dans le parc national et dans un rayon de minimum 5 km autour du parc) ?
- c. Quelles stratégies pour créer des expériences touristiques singulières ?

2) Fréquentation touristique

- a. Quelles sont les données existantes (attractions et hébergements) ?
- b. Quelles sont les modalités de collecte de données actuelles et futures (monitoring) ?

3) Mobilité (accès et organisation des flux des visiteurs).

- a. Quels sont les outils spécifiques développés par rapport à l'itinérance et la mobilité douce ?
- b. Quelle organisation des flux de visiteurs (équipement, signalétique...) ?
- c. Quelle est l'offre de transports alternatifs pour l'accès aux sites ?
- d. Quels sont les points relais et services vélos prévus ?
- e. Quelles sont les capacités de stationnement actuelles et projetées ?

4) Médiation touristique

- a. Comment l'accueil des visiteurs va-t-il être organisé (infrastructures, équipement, ...) ?
- b. Quels types de supports à fournir aux visiteurs ?
- c. Quel est le rôle spécifique des guides ?

5) Stratégie digitale

- a. Quelle est la stratégie digitale développée (tous médias confondus) en matière de gestion et de communication ?

6) Contraintes patrimoniales et paysagères.

- a. Quels sont les éléments susceptibles d'altérer l'esprit du lieu ?

Questions complémentaires

1) Stratégies de promotion touristique.

- a. Quelle est la cible en matière de promotion ?
- b. Quels sont les moyens à mettre en œuvre ?

2) Liens avec les autres plans régionaux existants.

- a. Quels sont les liens du projet avec le plan "Stratégie Biodiversité 360" ?
- b. Quels sont les liens du projet avec le Plan d'actions "Wallonie cyclable 2030" ?
- c. Quels sont les liens du projet avec le plan "accessibilité wallon" ?
- d. Quels sont les liens du projet avec le plan de "relance de la Wallonie" ?

Y a-t-il un modèle de déclaration de créance afin de bénéficier de la première tranche de subvention de 150 000 euros ?

Actuellement et jusqu'à la mise en place de CALISTA, une déclaration de créance de ce type est à envoyer. Les modalités seront mises à jour dès l'utilisation possible de CALISTA.

Quelles sont les modalités pour valoriser les apports en nature ?

Pour les apports en nature, les entités qui les fournissent, font une déclaration de créance au bureau de projet. Cet apport en nature peut être considéré comme faisant partie des 20% du co-financement des membres de la coalition territoriale.

Pour les personnes qui ne sont pas directement engagées par le Bureau de Projet, mais qui sont engagées par un membre de la coalition territoriale et qui travaillent sur le dossier via une convention avec le bureau de projet, ou pour toute autre prestation externe, les barèmes de salaire indiqués dans l'arrêté de subvention s'appliquent-ils ?

Les barèmes déterminent le montant subsidié, pas forcément le montant du salaire effectif. Les barèmes ne s'appliquent pas en cas de facturation de services externes, mais ils s'appliquent aux personnes directement salariées par le Bureau de Projet ainsi que pour les mises à disposition de personnel via convention.

Lors de la justification des dépenses, les coûts de personnel seront rapportés comme suit : barèmes x temps presté. Le montant total constitue le coût éligible et est bien entendu plafonné au montant total maximum de la subvention. Les éventuels surcoûts ou surplus restent à charge ou au bénéfice du Bureau de Projet.

L'arrêté de subvention précise que les frais de fonctionnement ne peuvent dépasser 15% des frais de salaires des personnes engagés par le bureau de projet. Ce ratio doit-il aussi être exigé pour les prestations externes et sous-traitances ?

Ce ratio ne s'applique qu'au bureau de projet au regard de ses propres coûts de fonctionnement et salaires.

Les coûts d'administration du bureau de projet (secrétariat social, secrétariat de l'asbl spécifique...) sont-ils 100% éligibles par la subvention qui couvre la réalisation des plans directeur et opérationnel ? Au regard du point 2.6 des annexes à l'Arrêté et relatif aux profils comptables, administratifs et de direction (« les heures consacrées aux tâches administratives sont éligibles à la condition qu'elles soient directement générées par les obligations découlant du présent arrêté de subvention »), sont-ce bien l'ensemble des tâches administratives liées au fonctionnement du Bureau de Projet qui sont éligibles ?

Seuls les profils opérationnels en lien direct avec le projet sont éligibles. Si dans ce cadre-là, ces profils ont des tâches administratives, seules celles qui découlent des obligations de la subvention sont éligibles. Les coûts liés à la réalisation de tâches administratives, comptables ou de direction, ne sont donc éligibles que si le bureau de projet (qu'il soit une entité en soi, ou une entité séparée d'une entité plus grande) ne se consacre qu'à la réalisation des plans directeur et opérationnels. Par ailleurs, les frais de fonctionnement (par ex. secrétariat social) sont couverts par les coûts indirects et sont calculés forfaitairement (15% des frais de personnel) et ne peuvent dès lors être présentés ailleurs.

Une entité qui rejoindrait la coalition territoriale en cours de projet peut-elle bénéficier de la règle d'exception pour les marchés publics ?

Oui, pour autant que la composition de la coalition territoriale soit officiellement validée par les autres membres de la coalition territoriale.

Par ailleurs, au stade des candidatures et en vue des différentes phases d'évaluation, de sélection et de reconnaissance, tout changement dans la forme/structuration du bureau de projet ou de la coalition territoriale doit être notifiée sans délai au comité d'accompagnement de la subvention et à l'autorité compétente aux fins de l'octroi et de la liquidation du subside pour l'établissement des plans. La forme/structuration du bureau de projet ou de la coalition territoriale doit en tout état de cause répondre toujours aux conditions minimales et toute structuration promise en termes de gouvernance doit être mise en œuvre puisqu'elle constitue un critère d'évaluation du projet qui

pourra être utilisé pour départager les candidatures. Toute modification de la composition de l'équipe du bureau de projet ou de la coalition territoriale ne peut pas altérer les qualités de celle-ci qui auraient été déterminantes dans l'évaluation et la sélection des projets aux différentes phases de sélection. L'acceptation des modifications par l'administration chargée du suivi et du contrôle de la subvention ne préjuge en rien des décisions quant à la sélection finale, reconnaissance et subventionnement pour la réalisation du parc national.

Pour un service rendu gratuitement au Bureau de Projet, via une convention, faut-il quand même appliquer la règle des marchés publics (faire une demande d'offre à trois prestataires) ?

Seuls les coûts réellement engendrés doivent être présentés et donc respecter la règle des marchés publics telle qu'indiquée dans l'arrêté de subvention.

Au sujet des marchés publics. Quand l'outil CALISTA sera-t-il mis en place ? Auprès de qui obtenir des réponses dans l'intervalle ?

L'outil devrait être opérationnel le 15 avril et, dès lors accessible début mai pour l'introduction des marchés publics. Ceux-ci sont toutefois toujours passés sous la responsabilité du bénéficiaire. Dans l'intervalle, rien n'empêche d'avoir des contacts préalables avec la DNEV (administration fonctionnelle qui suit la subvention) qui sera in fine chargée de contrôler la régularité de la procédure. Les échanges et les questions passent également par l'adresse parcs.nationaux.wallonie@spw.wallonie.be

Pour les personnes qui ne sont pas directement engagées par le Bureau de Projet, mais qui sont engagées par un membre de la coalition territoriale et qui travaillent sur le dossier via une convention avec le bureau de projet, ou pour toute autre prestation externe, les barèmes de salaire indiqués dans l'arrêté de subvention s'appliquent-ils ?

Les barèmes déterminent le montant subsidié, pas forcément le montant du salaire effectif. Les barèmes ne s'appliquent pas en cas de facturation de services externes, mais ils s'appliquent aux personnes directement salariées par le Bureau de Projet ainsi que pour les mises à disposition de personnel via convention.

Lors de la justification des dépenses, les coûts de personnel seront rapportés comme suit : barèmes x temps presté. Le montant total constitue le coût éligible et est bien entendu plafonné au montant total maximum de la subvention. Les éventuels surcoûts ou surplus restent à charge ou au bénéfice du Bureau de Projet.

Y a-t-il un modèle de déclaration de créance afin de bénéficier de la première tranche de subvention de 150 000 euros ?

Actuellement et jusqu'à la mise en place de CALISTA, une déclaration de créance **dont vous avez reçu une copie pré-remplie** est à envoyer. Les modalités seront mises à jour dès l'utilisation possible de CALISTA.

Quelles sont les modalités pour valoriser les apports en nature ?

Pour les apports en nature, les entités qui les fournissent, font une déclaration de créance au bureau de projet. Cet apport en nature peut être considéré comme faisant partie des 20% du co-financement des membres de la coalition territoriale.

Pour les personnes qui ne sont pas directement engagées par le Bureau de Projet, mais qui sont engagées par un membre de la coalition territoriale et qui travaillent sur le dossier via une convention avec le bureau de projet, ou pour toute autre prestation externe, les barèmes de salaire indiqués dans l'arrêté de subvention s'appliquent-ils ?

Les barèmes déterminent le montant subsidié, pas forcément le montant du salaire effectif. Les barèmes ne s'appliquent en cas de facturation de services externes, mais ils s'appliquent aux personnes directement salariées par le Bureau de Projet ainsi que pour les mises à disposition de personnel via convention.

L'arrêté de subvention précise que les frais de fonctionnement ne peuvent dépasser 15% des frais de salaires des personnes engagés par le bureau de projet. Ce ratio doit-il aussi être exigé pour les prestations externes et sous-traitances ?

Ce ratio ne s'applique qu'au bureau de projet au regard de ses propres coûts de fonctionnement et salaires.

Les coûts d'administration du bureau de projet (secrétariat social, secrétariat de l'asbl spécifique...) sont-ils 100% éligibles par la subvention qui couvre la réalisation des plans directeur et opérationnel ? Au regard du point 2.6 des annexes à l'Arrêté et relatif aux profils comptables, administratifs et de direction (« les heures consacrées aux tâches administratives sont éligibles à la condition qu'elles soient directement générées par les obligations découlant du présent arrêté de subvention »), sont-ce bien l'ensemble des tâches administratives liées au fonctionnement du Bureau de Projet qui sont éligibles ?

Seuls les profils opérationnels en lien direct avec le projet sont éligibles. Si dans ce cadre-là, ces profils ont des tâches administratives, seules celles qui découlent des obligations de la subvention sont éligibles. Les coûts liés à la réalisation de tâches administratives, comptables ou de direction, ne sont donc éligibles que si le bureau de projet (qu'il soit une entité en soi, ou une entité séparée d'une entité plus grande) ne se consacre qu'à la réalisation des plans directeur et opérationnels. Par ailleurs, les frais de fonctionnement (par ex. secrétariat social) sont couverts par les coûts indirects et sont calculés forfaitairement (15% des frais de personnel) et ne peuvent dès lors être présentés ailleurs.

Une entité qui rejoindrait la coalition territoriale en cours de projet peut-elle bénéficier de la règle d'exception pour les marchés publics ?

Oui, pour autant que la composition de la coalition territoriale soit officiellement validée par les autres membres de la coalition territoriale.

Par ailleurs, au stade des candidatures et en vue des différentes phases d'évaluation, de sélection et de reconnaissance, tout changement dans la forme/structuration du bureau de projet ou de la coalition territoriale doit être notifiée sans délai au comité d'accompagnement de la subvention et à l'autorité compétente aux fins de l'octroi et de la liquidation du subside pour l'établissement des plans. La forme/structuration du bureau de projet ou de la coalition territoriale doit en tout état de cause répondre toujours aux conditions minimales et toute structuration promise en termes de gouvernance doit être mise en œuvre puisqu'elle constitue un critère d'évaluation du projet qui pourra être utilisé pour départager les candidatures. Toute modification de la composition de l'équipe du bureau de projet ou de la coalition territoriale ne peut pas altérer les qualités de celle-ci qui auraient été déterminantes dans l'évaluation et la sélection des projets aux différentes phases de sélection. L'acceptation des modifications par l'administration chargée du suivi et du contrôle de la subvention ne préjuge en rien des décisions quant à la sélection finale, reconnaissance et subventionnement pour la réalisation du parc national.

Pour un service rendu gratuitement au Bureau de Projet, via une convention, faut-il quand même appliquer la règle des marchés publics (faire une demande d'offre à trois prestataires) ?

Seuls les coûts réellement engendrés doivent être présentés et donc respecter la règle des marchés publics telle qu'indiquée dans l'arrêté de subvention.

Au sujet des marchés publics. Quand l'outil CALISTA sera-t-il mis en place ? Auprès de qui obtenir des réponses dans l'intervalle ?

L'outil devrait être opérationnel le 15 avril et, dès lors accessible début mai pour l'introduction des marchés publics. Ceux-ci sont toutefois toujours passés sous la responsabilité du bénéficiaire. Dans l'intervalle, rien n'empêche d'avoir des contacts préalables avec la DNEV (administration fonctionnelle qui suit la subvention) qui sera in fine chargée de contrôler la régularité de la procédure. Les échanges et les questions passent également par l'adresse parcs.nationaux.wallonie@spw.wallonie.be

Pour les personnes qui ne sont pas directement engagées par le Bureau de Projet, mais qui sont engagées par un membre de la coalition territoriale et qui travaillent sur le dossier via une convention avec le bureau de projet, ou pour toute autre prestation externe, les barèmes de salaire indiqués dans l'arrêté de subvention s'appliquent-ils ?

Les barèmes déterminent le montant subsidié, pas forcément le montant du salaire effectif. Les barèmes ne s'appliquent pas en cas de facturation de services externes, mais ils s'appliquent aux personnes directement salariées par le Bureau de Projet ainsi que pour les mises à disposition de personnel via convention.

Lors de la justification des dépenses, les coûts de personnel seront rapportés comme suit : barèmes x temps presté. Le montant total constitue le coût éligible et est bien entendu plafonné au montant total maximum de la subvention. Les éventuels surcoûts ou surplus restent à charge ou au bénéfice du Bureau de Projet.

Marché public - Qu'en est-il de la nécessité de soumettre, avant son lancement, un cahier des charges à l'approbation préalable de l'administration ?

Le bénéficiaire n'est pas obligé de solliciter l'approbation de l'administration avant le lancement de son cahier des charges s'il estime que tous les critères de marché public sont respectés. Néanmoins, s'il le souhaite, il peut solliciter un avis technique d'opportunité à l'administration préalablement au lancement du cahier des charges.

Les subsides incluent-ils la TVA ?

Comme il a été répondu dans la FAQ pour la phase 1 (version en ligne du 25/10/2021), la TVA est incluse dans les dépenses admissibles (et couvertes à 80% par le subside) pour autant qu'elle constitue un coût supporté par l'entité concernée. Techniquement, la TVA n'est pas éligible dans le cadre du PNRR européen, mais elle est prise en charge par une ligne budgétaire propre de la Région wallonne.

Quelles sont les éventuelles sources de financement complémentaires prévues par le Ministère wallon du Tourisme ? Quelles sont les conditions d'accès ? Quels sont les projets et montants éligibles ? Dans « infrastructures touristiques adaptées », peut-on inclure par exemple un espace d'expérience immersive ou des aménagements facilitant la mobilité douce ?

L'Objectif Opérationnel III.5.3. du Plan de Relance de la Wallonie « Valoriser les parcs nationaux et les grands sites via le développement d'infrastructures touristiques adaptées » comprend trois projets (194-195-196) qui permettront d'atteindre cet objectif.

Le projet 195 : Développer des infrastructures touristiques adaptées – Parcs nationaux :

Les montants et dépenses éligibles dans le cadre du projet 195 seront fonction de la nature du demandeur ainsi que des projets, conformément au Code wallon du Tourisme et à la réglementation en matière d'équipements touristiques – ainsi qu'à la réglementation en matière d'aide d'état. Les demandes introduites par des acteurs privés structurés en entreprise devront s'inscrire dans la réglementation relative aux Attractions touristiques autorisées au sens du Code wallon du Tourisme avec l'application d'un taux de subvention à 30% et un plafonnement lié aux aides de minimis. Les demandes de subventions introduites par une asbl reconnue par le Commissariat général au Tourisme ou un Pouvoir subordonné s'inscrivent dans le cadre de la réglementation relative aux équipements touristiques. Le montant de la subvention est ici uniquement limité par le budget inscrit pour la mise en œuvre du projet 195, soit 1.400.000 € par Parc National retenu par le Gouvernement wallon au terme de la procédure d'appel à projets – avec application d'un taux de base de 60% pouvant être majoré à 80%.

Les projets retenus en scénario B – sans label Parc National – ne sont pas éligibles aux subventions du projet 195.

Les informations relatives à la reconnaissance des asbl par le Commissariat général au Tourisme sont accessibles via ce lien : <https://www.tourismewallonie.be/asbl-vocation-touristique-non-reconnue-par-cgt>

Les informations relatives aux dépenses éligibles en matière d'équipements touristiques sont accessibles via ce lien : <https://www.tourismewallonie.be/asbl-reconnues-par-cgt>

Les informations relatives aux attractions touristiques sont accessibles via ce lien : <https://www.wallonie.be/fr/demarches/gerer-une-attraction-touristique>

Par ailleurs, le règlement d'appel à projets « parcs nationaux de Wallonie » prévoit (p.32 et 34) que « Les coûts éligibles devront en tout état de cause porter pour au moins un minimum de 70% sur des investissements et des coûts de protection, de restauration et de conservation du patrimoine naturel. Les 30% maximum restants seront consacrés à des investissements et autres coûts liés à la valorisation du patrimoine naturel. ». Il poursuit « Les coûts d'investissement incluent notamment (...) l'aménagement d'infrastructures d'accueil, les coûts supportés pour rendre le parc plus accessible au public et en particulier aux personnes handicapées. » Dans ce contexte, il n'y a pas d'autre limitation au type d'infrastructure (mobilité douce, expérience immersive, ou autres) qui peut être proposé. Le comité d'évaluation évaluera la pertinence des projets proposés dans les scénarios A et B et remettra un avis au Gouvernement sur ces projets.

Si le projet est retenu en scénario B (sans label Parc national), reste-t-il néanmoins éligible au financement du projet 196 ?

Le projet 196 - Développer des infrastructures touristiques adaptées - Grands sites naturels et patrimoniaux :

Le projet 196 participe aux ambitions de l'objectif opérationnel III.5.3 du Plan de relance de la Wallonie. Celui-ci n'est cependant pas directement lié au projet Parc national, ce projet devant être mis en œuvre en 2022.

Le projet 196 est en cours d'élaboration à ce stade.

Est-il prévu d'avoir une "Image Wallonne" ou "Belge", un logo des parcs nationaux ?

Le projet 194 : Développer une marque forte autour des deux parcs nationaux :

Ce projet a pour ambitions et objectifs de lancer un maché afin de développer une marque forte autour des parcs nationaux qui contribuera au renforcement de l'économie wallonne au travers des opérateurs touristiques et des acteurs locaux et supra locaux qui bénéficieront du rayonnement de la marque « Parc national ». Il permettra également de construire l'articulation du positionnement des Parcs nationaux, Parcs naturels, Massifs forestiers, réserves naturelles et tout territoire existant qui possède une offre d'activités et de services autour du « tourisme nature ».

Ce travail sera initié en 2022 et se poursuivra en 2023 avec les porteurs de projets « Parc national » retenus par le Gouvernement wallon.

Comment gérer un surplus de subvention lié à des coûts de personnel en dessous des barèmes ?

Comme indiqué plus haut dans la FAQ 2, les surplus qui peuvent résulter des différences entre barème et salaire réel, restent au bénéfice du Bureau de Projet. Si le personnel est affecté au pay-roll du Bureau de Projet, celui-ci peut utiliser les montants excédentaires à d'autres actions du projet.

Si le personnel est lié à un partenaire de la coalition, hors pay-roll du Bureau de Projet, les montants excédentaires peuvent être conservés par le Bureau de Projet, pour d'autres actions du projet, avec cette procédure :

Le partenaire de la coalition fait une déclaration de créance qui scinde les heures prestées en deux :

- un nombre d'heures « x » valorisées au barème, pour autant qu'elles correspondent bien aux activités éligibles dans le cadre du projet et correspondant au coût réel des personnes,
- un nombre d'heures « y » correspondant à un apport en nature du partenaire.

Le Bureau de projet verse au partenaire le montant correspondant aux heures « x » et conserve ainsi des moyens pour d'autres actions.