

**ARRETE MINISTERIEL APPROUVANT LA CIRCULAIRE 2015/01 RELATIVE AU PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL (PCDR)**

Vu le décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014 portant exécution du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural ;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances rendu le 22 juillet 2015 ;

Considérant que la présente circulaire vise à préciser les dispositions décrétales et réglementaires relatives au développement rural et à simplifier les procédures administratives en matière de développement rural ;

Considérant que cette circulaire ministérielle est adressée à toutes les communes rurales et semi-rurales<sup>1</sup> ;

Considérant que, suivant la chronologie d'une opération de développement rural, la circulaire reprend les chapitres suivants :

1. Dispositions relatives à la recevabilité et à l'approbation des Programmes Communaux de Développement Rural (PCDR).
2. Dispositions relatives aux modalités de demande d'une convention pour la réalisation de projets inscrits dans les PCDR approuvés par le Gouvernement wallon.
3. Dispositions relatives aux taux de subvention applicables aux projets inscrits en convention dans le cadre d'un PCDR approuvé par le Gouvernement wallon.
4. Dispositions relatives à l'engagement budgétaire des conventions.
5. Dispositions relatives aux modalités d'approbation du dossier d'avant-projet et de projet.
6. Dispositions relatives aux modalités de demande et d'approbation d'un addendum.
7. Dispositions relatives aux modalités d'élaboration et de transmission du rapport annuel de l'opération de développement rural.

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** – La circulaire 2015/01 relative au programme communal de développement rural reprise en annexe est approuvée.

**Article 2** – La circulaire 2012/01 Programme Communal de Développement Rural (PCDR) est abrogée.

**Article 3** – Le présent arrêté ministériel entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Fait à Namur, le 24 août 2015.

**Le Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme  
et des Infrastructures sportives, délégué à la représentation à la Grande Région,**

**René COLLIN**

---

<sup>1</sup> Classification DGO3 :

- Une commune est dite « rurale » si plus de 85 % de sa surface est composée de territoires ruraux ;
- Une commune est dite « semi-rurale », si de 60 à 85 % de sa surface est composée de territoires ruraux.

Un territoire rural est défini comme étant un secteur statistique dont :

- La densité de population est inférieure à 150 habitants/km<sup>2</sup> ;
- Ou dont les espaces ruraux couvrent plus de 80 % de sa surface.

Les espaces ruraux reprennent les classes « 2. Territoires agricoles », « 3. Forêt et milieux semi-naturels » et « 4. Zones humides » telles que définies par la carte d'occupation du sol de Wallonie (SPW, 2007).

## CIRCULAIRE 2015/01 RELATIVE AU PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

### CHAPITRE DISPOSITIONS RELATIVES A LA RECEVABILITE ET A 1 L'APPROBATION DES PROGRAMMES COMMUNAUX DE DEVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

Toute commune prenant une décision de principe de mener une opération de développement rural communiquera sa délibération au Ministre ainsi qu'à l'administration gestionnaire du Développement rural. Celle-ci enverra alors un courrier à la commune lui rappelant les dispositions réglementaires relatives à l'élaboration d'un PCDR.

Les étapes préalables à l'approbation d'un Programme Communal de Développement Rural (PCDR) par le Gouvernement wallon sont précisées à l'article 13 § 2 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural :

*Sur base des propositions de la commission locale de développement rural, la commune donne des instructions à un auteur de projet pour qu'il rédige et lui présente un avant-projet de programme communal de développement rural.*

*Dans les quinze jours de son adoption par la commune (lire approbation par le Conseil communal), le projet de programme communal de développement rural est transmis à la Commission régionale et au Gouvernement.*

*La Commission régionale dispose de deux mois pour remettre son avis au Gouvernement. Passé ce délai, l'avis est réputé favorable.*

*Le délai de deux mois est suspendu pendant les mois de juillet et d'août.*

La commission régionale est l'organe de la Région wallonne chargé d'émettre un avis auprès du Gouvernement sur les projets de PCDR (article 1<sup>er</sup> § 4 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural). Actuellement, la section orientation-décentralisation de la Commission Régionale d'Aménagement du Territoire (CRAT) constitue cette commission régionale.

Afin d'analyser uniquement les PCDR conformes aux dispositions légales et réglementaires, il est nécessaire de préciser la procédure de transmission du PCDR à la commission régionale.

Les projets de PCDR soumis pour examen à la commission régionale doivent préalablement être déclarés recevables par le Service extérieur de la Direction du Développement rural<sup>2</sup>, de façon à éviter à la commission régionale de devoir analyser un document ne présentant pas toutes les parties imposées par la base légale.

Aussi, pour tout projet de PCDR approuvé par la Commission locale de Développement rural (CLDR), la commune doit respecter la procédure suivante :

1. En vue d'obtenir un avis de recevabilité sur le PCDR, un exemplaire du PCDR approuvé par la CLDR et par le Collège communal est transmis par la commune à la Direction du Développement rural (Service extérieur de la Direction du Développement rural).

<sup>2</sup> Les coordonnées des gestionnaires en services centraux et en services extérieurs sont reprises en annexe 1.

2. Ces documents doivent être fournis officiellement en format papier et en format numérique.
3. Cette version du dossier sera identifiée par la date d'approbation par le Collège communal.
4. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural dispose d'un délai de **quinze jours** calendrier à compter de la réception du dossier pour examiner la recevabilité du projet de PCDR introduit. Cette vérification se limite à l'examen de la présence formelle de toutes les parties prescrites par les bases réglementaires<sup>3</sup>. Ce délai est prolongé d'un mois en juillet et août. Au cas où le Service extérieur de la Direction du Développement rural n'est pas en mesure de remettre son avis dans le délai requis, elle informera la commune par écrit en fixant un nouveau délai de maximum **quinze jours** calendrier, qui ne pourra être prolongé. Sans réponse du Service extérieur de la Direction du Développement rural, la commune peut présenter son projet de PCDR à la commission régionale.
5. Dans le cas où le document est déclaré complet, le Service extérieur de la Direction du Développement rural adresse un procès-verbal de recevabilité du projet de PCDR aux autorités communales, avec copie pour information à la commission régionale et au Service central de la Direction du développement rural. Ce courrier invite la commune à contacter la commission régionale afin d'organiser la distribution du dossier et d'en fixer la date de présentation.

Le PCDR ainsi reconnu recevable doit être approuvé par le Conseil communal, préalablement à sa transmission officielle à la commission régionale et aux autres destinataires (voir tableau ci-après).

6. Dans le cas où le document présente des pièces manquantes, le Service extérieur de la Direction du Développement rural adresse aux autorités communales un procès verbal de non-recevabilité avec mention des insuffisances constatées. Ce courrier invitera également la commune à compléter le dossier conformément aux manquements relevés et à introduire une nouvelle version du PCDR, conformément au point 1 ci-dessus. Cette nouvelle version sera désignée par sa date d'approbation par le Collège communal.

Cette procédure permet à la commune d'éviter, si son PCDR devait être déclaré irrecevable, de multiplier ces documents volumineux et à la commission régionale de se réunir inutilement.

Le tableau ci-dessous reprend les étapes et envois à réaliser en vue de la recevabilité de l'approbation préalable du PCDR :

ETAPE	TYPE D'EXEMPLAIRE	DESTINATAIRE
Procédure de recevabilité (selon la présente circulaire)	1 original + 1 copie numérique	DGO3 – Service extérieur de la Direction du Développement rural
Procédure d'approbation avec avis de la CRAT (selon l'article 12 de l'arrêté du	1 original + 1 copie numérique	Ministre de la Ruralité
	1 original + 1 copie numérique	Commune
	1 original + 1 copie numérique	Président de la Commission locale de Développement rural
	1 original + 1 copie numérique	Président de la Commission régionale
	1 original + 1 copie numérique	DGO3 – Service central de la Direction du Développement rural
	1 original + 1 copie numérique	Organisme d'accompagnement
	1 copie numérique	Ministre-Président du Gouvernement

<sup>3</sup> Ces bases réglementaires correspondent aux textes en vigueur au début de l'élaboration du PCDR. La date de début d'élaboration du PCDR correspond à la date de désignation de l'auteur de programme par la commune :

- si celle-ci est antérieure au 12 juin 2014, le PCDR doit se conformer aux dispositions du décret du 6 juin 1991 et à son arrêté d'exécution du 20 novembre 1991. Les règles du jeu ne changent donc pas ;
- si celle-ci est postérieure au 12 juin 2014, le PCDR doit se conformer aux dispositions du décret du 11 avril 2014 et à son arrêté d'exécution du 12 juin 2014.

Gouvernement wallon du 12 juin 2014)		wallon
	1 copie numérique	Ministre-Président de la Communauté française, ou, le cas échéant, Ministre-Président de la Communauté germanophone
	copies numériques <i>sauf demande spécifique d'un membre de bénéficiaire d'une copie papier hors annexes</i>	Membres de la commission régionale
	copies numériques <i>sauf demande spécifique d'un membre de bénéficiaire d'une copie papier hors annexes</i>	Membres du Conseil communal
copies numériques <i>sauf demande spécifique d'un membre de bénéficiaire d'une copie papier hors annexes</i>	Membres de la Commission locale de Développement rural	

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE DEMANDE D'UNE CONVENTION SE RAPPORTANT A LA REALISATION DE PROJETS INSCRITS DANS LES PCDR APPROUVES PAR LE GOUVERNEMENT WALLON**

La procédure de demande d'une convention par une commune ayant un Programme Communal de Développement Rural (PCDR) approuvé par le Gouvernement wallon est la suivante :

1. Toute convention se limitera à un seul projet, l'orthodoxie budgétaire liant une subvention à un projet parfaitement identifié par un programme précis de travaux assorti d'un estimatif.
2. Préalablement à la demande de convention, la commune veillera à :
  - identifier les autres sources de financement potentielles et prendre contact avec les services gestionnaires des politiques sectorielles concernées par le projet ;
  - pour un projet tel que défini par l'article 3 § 4 du décret du 11 avril 2014 (projet transcommunal), établir un projet de convention réglant les obligations réciproques des communes entre elles ;
  - dans le cas où la mise en œuvre du projet sera assurée par une régie communale autonome (RCA), établir un mandat entre la commune et la RCA.
3. Une réunion de coordination est organisée à l'initiative de la ou des communes en vue de présenter le projet à conventionner :
  - a. Sont convoqués par voie de mail par la commune (ou les communes lorsqu'il s'agit d'un projet transcommunal) : les représentants de la ou des communes et le cas échéant de la RCA, les représentants des administrations appelées à subventionner le projet à conventionner, les représentants du ou des Ministres subventionnant le projet, les représentants de l'éventuel organisme chargé de l'accompagnement de la commune et toute personne pouvant contribuer à la présentation du projet (représentant de la CLDR, auteur de projet s'il est désigné...) ;
  - b. Outre le lieu, la date et l'heure de la réunion de coordination, la convocation comportera un dossier reprenant les éléments suivants (article 14 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014) :
    - la ou les délibérations du/des Collège(s) communal/aux décidant de solliciter une convention ;
    - le cas échéant, la décision du Conseil d'administration de la RCA assurant la mise en œuvre et la gestion du projet, accompagnée du mandat ad-hoc établi entre la commune et la RCA ;
    - l'avis de la ou des Commission(s) locale(s) de Développement rural (CLDR) ;
    - la fiche-projet<sup>4</sup> initiale reprise au PCDR ;
    - la fiche-projet actualisée<sup>5</sup> dans laquelle les éléments suivants sont clairement précisés : un état des lieux de la situation existante, les statuts de propriété des biens concernés, le programme des travaux à réaliser avec évaluation des surfaces, un plan général de situation sur fond cadastral avec délimitation lisible du périmètre d'intervention, une esquisse de la situation projetée avec cotations, l'estimation du coût global et le montage financier comprenant toutes les sources de financement prévues ;
    - pour un projet tel que défini par l'article 3 § 4 du décret du 11 avril 2014 (projet transcommunal), les documents utiles précisant la manière dont les communes ou RCA assureront la mise en œuvre et la gestion du projet (conformément à la convention que les communes ou RCA auront établie entre elles/eux) ;
    - la liste des personnes convoquées ou invitées à la réunion de coordination.

<sup>4</sup> Voir modèle proposé par la Direction du Développement rural.

<sup>5</sup> Voir modèle proposé par la Direction du Développement rural.

Ce dossier doit être transmis à tous les participants de la réunion au minimum 7 jours calendrier avant la tenue de la réunion de coordination.

- c. La commune ou son organisme d'accompagnement dresse le procès-verbal de la réunion de coordination reprenant la liste des personnes présentes et les décisions arrêtées. Ce procès-verbal est adressé dans les 7 jours calendrier par voie de mail à toutes les personnes convoquées. Celles-ci ont 7 jours calendrier pour faire part de leurs remarques. La commune ou son organisme d'accompagnement corrige le procès-verbal en intégrant les remarques. Le procès-verbal devient définitif après son approbation par le service central de la Direction du Développement rural au plus tard 7 jours calendrier après réception du procès-verbal corrigé. Il est alors diffusé par voie de mail à toutes les personnes convoquées et invitées à la réunion.
4. A la réception du dossier complet comprenant :
- le procès-verbal approuvé de la réunion de coordination ;
  - les éléments du dossier repris ci-dessus (point 3 b), uniquement s'ils ont subi des modifications ;
  - le cas échéant, les pièces supplémentaires demandées lors de la réunion de coordination.
- 4a. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural analyse la faisabilité du projet et dresse, dans les 15 jours calendrier, un rapport comportant les éléments suivants :
- recevabilité du projet par rapport à la réglementation du Développement rural et par rapport aux principes généraux de recevabilité ;
  - contrôle de la faisabilité du projet, du point de vue technique et administratif ;
  - programme des travaux, estimation du coût et recherche de transversalité ;
  - mesures de gestion communale relatives à l'usage et à la tenue de l'investissement ;
  - incidence du projet sur la création d'emplois directs ou indirects ;
  - position du projet par rapport aux priorités du Ministre et du Gouvernement wallon ;
  - rapport annuel de la commune sur l'opération de développement rural ;
  - avis de la Direction du Développement rural ;
  - programme financier sous forme de tableau tel qu'il doit être joint à la convention ;
- et un projet de convention à adresser à la commune.
- 4b. Le Service central de la Direction du Développement rural met en cohérence et valide ce rapport et le transmet par la voie hiérarchique dans les 7 jours calendrier à l'attention du Ministre.
5. Dans l'hypothèse où ce rapport débouche sur un accord de principe du Ministre, le Service extérieur de la Direction du Développement rural transmet, dans les 7 jours calendrier après réception dudit accord, le projet de convention à la commune.
6. La commune renvoie, dans les meilleurs délais, au Service extérieur de la Direction du Développement rural la convention signée, accompagnée de la délibération d'approbation par son Conseil communal.
7. Le Service central de la Direction du Développement rural transmet, pour approbation par le Ministre et éventuellement par le Gouvernement wallon, la convention signée par la commune, accompagnée de la délibération du Conseil communal, de l'avis de l'inspection des finances et du procès-verbal définitif de la réunion de coordination.

**CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX TAUX DE SUBVENTION  
APPLICABLES AUX PROJETS INSCRITS EN CONVENTION DANS LE  
CADRE D'UN PCDR APPROUVE PAR LE GOUVERNEMENT WALLON**

Pour toute demande de convention introduite conformément aux dispositions reprise au Chapitre 2 de la présente circulaire, les taux de subvention des projets à inscrire en convention sont fixés selon les règles suivantes :

1. L'article 16 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural prévoit un taux de subventionnement de maximum 80 % pour les projets inscrits dans un PCDR et de maximum 90 % pour les projets transcommunaux tels que définis à l'article 3 § 4 de ce décret.
2. Le paragraphe 2 de l'article 16 du décret du 11 avril 2014 prévoit que, si la commune reçoit pour un projet inscrit dans un PCDR d'autres subventions que celles perçues au titre du développement rural, le taux de subventionnement du développement rural est adapté de façon à ce que l'intervention ne dépasse pas 80 % ou 90 % dans le cas de projets transcommunaux.
3. Le paragraphe 3 de l'article 16 du décret du 11 avril 2014 prévoit que les travaux acceptés dans le cadre d'un plan d'investissement communal, au sens du décret du 6 février 2014 modifiant les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives aux subventions à certains investissements d'intérêt public et établissant un fonds régional pour les investissements communaux, ainsi que ceux acceptés dans le plan d'infrastructure de la Communauté germanophone de Belgique, ne peuvent faire l'objet d'une intervention supplémentaire du développement rural.

De plus, pour chaque projet globalement identifié inscrit dans le PCDR, le taux de subventionnement sera modulé en fonction, d'une part, du montant global de l'assiette de la subvention éligible et affectée au Développement rural et, d'autre part, de la nature ou du type de projet conventionné comme indiqué dans le tableau suivant :

Type de projet	Montant de l'assiette de subvention	
	1 <sup>ère</sup> tranche (< 500.000 euros)	2 <sup>ème</sup> tranche (> 500.000 euros)
Projets communaux d'aménagement d'espaces publics	Maximum 60 %	Maximum 50 %
Autres projets communaux	Maximum 80 %	Maximum 50 %

Pour les projets visés à l'article 3 § 4 du décret (projets transcommunaux), les taux de subvention suivants sont d'application :

Type de projet	Montant de l'assiette de subvention	
	1 <sup>ère</sup> tranche (< montant de 1.000.000 euros)	2 <sup>ème</sup> tranche (> montant de 1.000.000 euros)
Projets transcommunaux (y compris les aménagements d'espaces publics)	Maximum 90 %	Maximum 50 %

En outre, pour toutes demandes d'avenants financiers à la convention initiale, le taux de subvention de 50 % sera d'application sur le montant supplémentaire à engager.

Pour une bonne compréhension de ces dispositions, diverses notions sont explicitées ci-après :

- l'assiette de subvention du projet est établie conformément aux articles 17, 18 et 19 du décret<sup>6</sup> du 11 avril 2014.
- Un projet globalement identifié dans un PCDR se définit comme l'ensemble des phases successives d'acquisition ou de travaux, pour la réalisation d'un projet clairement identifié par un périmètre d'intervention cohérent.

Ce projet globalement identifié peut concerner une ou plusieurs fiches-projets du PCDR, exécutées dans une ou plusieurs conventions.

Si un projet global reprend des phases portant sur des objets différents (maison de village, atelier rural, logement...), chacun de ceux-ci fait l'objet d'une convention distincte. En conséquence, le montant de la subvention et le taux de subvention sont établis indépendamment.

Le montant de l'acquisition éventuelle du bien bâti existant sur lequel porte un projet de convention, introduit à dater de la présente circulaire, est éligible aux crédits du développement rural. En outre, avantage intéressant, il n'est pas pris en considération dans les calculs visant à moduler le taux de subvention, tels que repris dans le tableau ci-dessus.

- Les projets d'aménagements d'espaces publics se définissent comme suit :
  - création ou aménagement de places publiques, y compris les aménagements de convivialité, de sécurité et de parking y attenants éligibles aux travaux subsidiés ;
  - création, aménagement de voiries publiques, traversées de village y compris les trottoirs et accessoires à l'exception des voies lentes en site propre ;
  - construction et rénovation d'aqueducs ;
  - installation d'éclairage et/ou enfouissement de réseaux électriques.

---

<sup>6</sup> Art. 17. En cas d'acquisition, l'assiette de la subvention est composée du prix d'achat et des frais accessoires tels que les frais légaux d'acquisition et la T.V.A.

Le prix d'achat des immeubles est plafonné au moins élevé des trois montants suivants :

- 1° L'estimation du comité d'acquisition d'immeubles, du receveur de l'enregistrement, d'un notaire, d'un expert géomètre immobilier inscrit au tableau du conseil fédéral des géomètres-experts ou d'un architecte inscrit à l'ordre des architectes ;
- 2° Le prix approuvé par la commune ;
- 3° L'indemnité définitive d'expropriation, le cas échéant.

Art. 18. En cas de réalisation des travaux, l'assiette de la subvention est composée du coût réel et des frais accessoires tels que les honoraires, la T.V.A., les frais d'expropriation, d'emprise, de bornage, d'essais et de sondages.

Art. 19. En cas d'investissement incorporel, l'assiette de la subvention est composée du coût réel de la prestation, préalablement approuvée par le Gouvernement selon les modalités qu'il détermine.



## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT BUDGETAIRE DES CONVENTIONS

### POUR LES PCDR APPROUVÉS AVANT LE 25 OCTOBRE 2012<sup>7</sup> (CONVENTION-EXÉCUTION) :

Les engagements budgétaires destinés à couvrir les subsides relatifs aux travaux sont réalisés en une seule phase par le biais d'une seule convention-exécution.

### POUR LES PCDR APPROUVÉS APRES LE 25 OCTOBRE 2012 (CONVENTIONS FAISABILITÉ ET RÉALISATION) :

Depuis le 25 octobre 2012, pour les Programmes Communaux de Développement Rural (PCDR) approuvés par le Gouvernement wallon, les engagements budgétaires destinés à couvrir les subsides relatifs aux travaux sont réalisés en **deux phases** :

- **La première phase** : une **convention-faisabilité** est conclue à titre de provision participant aux premiers frais d'étude et de réalisation d'un projet globalement identifié dans le PCDR. Cette provision est fixée à 5 % du montant de la subvention portant sur le coût total estimé de réalisation du projet. L'objet de cette convention-faisabilité concerne les études d'avant-projet et de projet définitif (intégrant le cahier des charges) du programme des travaux.

Les engagements budgétaires destinés à couvrir les subsides relatifs aux éventuelles acquisitions seront également effectués dans le cadre de la convention-faisabilité afin de concrétiser au plus tôt les opportunités d'achat. Ces projets d'acquisitions devront figurer également dans le programme financier annexé à cette convention-faisabilité.

- **La deuxième phase** : une **convention-réalisation** est conclue au stade du projet définitif, complétant le programme financier annexé à la convention-faisabilité, sur base des informations présentées dans le projet définitif approuvé. Cette convention-réalisation fixera le subventionnement du projet globalement identifié et le montage financier des travaux.

La provision de 5 % pourra être versée après approbation du projet définitif, sur présentation du dossier d'attribution du marché d'auteur de projet et des pièces justificatives comptables correspondant aux versements effectués par la commune en faveur de l'auteur de projet.

En cas d'abandon unilatéral, sans aucune justification dans le chef de la commune, du projet faisant l'objet de la convention-faisabilité, les subsides et provisions versés jusqu'alors seront remboursés par la commune.

En dérogation au phasage des engagements budgétaires prévu ci-dessus, toute convention sollicitée dans les 24 mois qui précèdent la fin de validité d'un PCDR, sera établie sous la forme d'une convention avec réalisation de l'engagement budgétaire principal en une seule phase, dans le délai de validité du PCDR.

<sup>7</sup> Date de signature de la précédente circulaire 2012/01.

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'APPROBATION DU DOSSIER D'AVANT-PROJET ET DE PROJET

Depuis le premier janvier 2015, la Direction du Développement rural a mis en place une nouvelle procédure pour l'approbation de l'avant-projet en instaurant un comité d'accompagnement « avant-projet ». Les réunions des Comités d'accompagnement ont pour objectif de calibrer, conseiller et encadrer au mieux la commune au stade d'avant-projet. Cette nouvelle procédure a démontré toute son utilité pour le bon suivi du dossier. Elle a permis, à la satisfaction des communes, d'anticiper et d'éviter bien des soucis majeurs dans les étapes ultérieures du projet.

Pour toute convention, introduite à dater de la présente circulaire, un comité d'accompagnement « avant-projet » est institué par la commune, afin d'approuver le dossier d'avant-projet qui, conformément au titre « exécution des travaux » de la convention (article 5), doit être soumis à l'accord technique préalable du Service central de la Direction du Développement rural

Il est composé des représentants de la commune, de la Direction du Développement rural (un du Service central et/ou un du Service extérieur), d'un représentant de l'organisme d'accompagnement et des représentants de toute autre administration appelée à financer le projet. Le secrétariat de ce comité est assuré par la commune ou son organisme d'accompagnement.

Ce comité se réunit au moins une fois lors de la séance de présentation de l'avant-projet par l'auteur de projet.

Pour autant qu'ils soient concernés par l'investissement considéré, il y a lieu d'inviter à la/aux réunion(s) du comité les personnes et organismes suivants : service régional de l'urbanisme, gestionnaires d'équipement (infrastructure ou réseau), services partenaires (sécurité routière, service régional d'incendie, AWIPH, GAMAH...) et tout autre tiers intervenant...<sup>8</sup>

De plus, toute personne susceptible d'apporter une aide à la bonne compréhension de l'avant-projet est également invitée à titre consultatif, à la/aux réunion(s) du comité, notamment : expert, représentant de la CLDR...

Le dossier préparatoire à la/aux réunion(s) du comité d'accompagnement « avant-projet » est envoyé à tous les participants au minimum **15 jours** calendrier avant la tenue de la réunion.

Ce dossier comprend :

1. Le dossier technique de l'avant-projet comprenant :
  - a. Un plan général de situation sur fond cadastral.
  - b. Un relevé de la situation existante avec :
    - Etat des lieux.
    - Photos du site.
    - Vérification du statut de propriété.
    - Identification des contraintes environnementales, planologiques, urbanistiques ou architecturales.
    - Cadastre des impétrants.
    - Examen des programmes d'équipements sectoriels et des projets d'infrastructure de voirie (espaces publics).

<sup>8</sup> Par exemples : les Directions générales du SPW, un représentant du fonctionnaire délégué de l'Urbanisme, les Services publics fédéraux de l'Intérieur et de la Mobilité et des Transports, la Société régionale wallonne des Transports, les Services techniques provinciaux, les concessionnaires des câbles et canalisations, le Service régional d'Incendie, l'organisme d'épuration agréé, la Fédération Wallonie-Bruxelles...

- c. Le programme des travaux à réaliser avec évaluation des surfaces et choix des techniques et matériaux.
  - d. Justification des options retenues en relations avec les différentes affectations.
  - e. Les plans de la situation projetée (esquisse avec cotations, à une échelle adaptée)<sup>9</sup> :
    - Définition du périmètre d'intervention.
    - Indication de la limite entre domaines public et privé.
    - Localisation des emprises éventuelles.
    - Indication des affectations sur plan terrier.
  - f. Estimation des coûts sur base d'un métré récapitulatif, descriptif et estimatif correspondant au stade avant-projet.
  - g. Séparation du métré par chapitres, en fonction des différents pouvoirs subsidiaires.
  - h. Le cas échéant, état des essais en cours ou à réaliser (sol, stabilité, amiante...).
  - i. Une note explicative qui décrit les solutions techniques retenues, si nécessaire.
  - j. Le cas échéant, avis préalable à solliciter (incendie, urbanisme, facilitateur tertiaire...).
2. L'avis et les commentaires de la CLDR repris dans un ou plusieurs PV et l'approbation du Collège communal.
3. Le PV de la ou des réunion(s) précédentes du comité d'accompagnement « avant-projet » le cas échéant.

La commune ou son organisme d'accompagnement dresse le procès-verbal de la/des réunion(s) du comité d'accompagnement « avant-projet » qui reprend la liste des participants à la réunion et les décisions arrêtées. Ce procès-verbal est adressé par voie de mail dans les 7 jours calendrier suivant la réunion à toutes les personnes invitées qui ont-elles aussi 7 jours calendrier pour faire part de leurs remarques. La commune ou son organisme d'accompagnement corrige le procès-verbal en intégrant les remarques. Le procès-verbal devient définitif après son approbation par le service central de la Direction du Développement rural au plus tard 7 jours calendrier après réception du procès-verbal corrigé. Il est alors diffusé par voie de mail à tous les membres du comité et aux participants à la réunion.

Après diffusion du procès-verbal d'approbation de l'avant-projet et réception, le cas échéant, des pièces supplémentaires demandées lors de la réunion de comité d'accompagnement, le Service central de la Direction du Développement rural approuve l'avant-projet assorti de conditions ou de remarques et le notifie dans les 7 jours calendrier à la commune par voie de courrier.

Dans l'hypothèse où l'avant-projet présente un dépassement budgétaire de plus de 20 % par rapport à l'estimation reprise dans la convention, le dossier avant-projet est soumis à l'approbation du Ministre. En cas d'accord ministériel, le montant de la subvention sera adapté lors de la conclusion de la convention-réalisation (telle que définie au chapitre 4).

Le dossier de projet définitif, comportant notamment les cahiers des charges, le permis d'urbanisme et les documents de base d'adjudication, sera ensuite soumis à l'approbation ministérielle après analyse par la Direction du Développement rural, tenant compte du procès-verbal d'approbation de l'avant-projet émis par le comité décrit ci-avant et de l'approbation de l'avant-projet par la Direction du Développement rural.

Dans le cas des convention-faisabilité, concomitamment à l'approbation du projet définitif, la Direction du Développement rural établit le projet de convention-réalisation qui comprend l'engagement du solde de la

<sup>9</sup> Par plans de situation projetée, il y a lieu d'entendre tous les documents graphiques d'avant-projet (plans, coupes et façades) permettant de représenter le projet dans son intégralité.

subvention régionale et le transmet à la commune. Celle-ci le retourne à la Direction du Développement, accompagné de la délibération du Conseil communal l'approuvant.

## CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES DE DEMANDE ET D'APPROBATION D'UN ADDENDUM

Les modalités de réalisation d'un addendum au PCDR sont précisées à l'article 14 § 4 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural :

*Lorsque la commune souhaite, en cours de validité du programme communal de développement rural, introduire un nouveau projet, en restant conforme à la stratégie et aux objectifs initiaux, elle peut solliciter un addendum. Dans ce cas, seule la partie du programme communal de développement rural relative aux projets est modifiée.*

*Le document modifié est approuvé par le Conseil communal, sur proposition de la commission locale de développement rural. Il est ensuite soumis à l'approbation du Gouvernement.*

*Une commune peut uniquement solliciter un addendum maximum par période de validité de cinq ans de son programme communal de développement rural. Celui-ci correspond à une opportunité difficilement décelable par la commune au moment de l'approbation du programme communal de développement rural.*

La procédure de demande d'un addendum par une commune, ou plusieurs communes dans le cadre d'un projet transcommunal, ayant un PCDR approuvé par le Gouvernement wallon est la suivante :

1. Préalablement à la demande d'addendum, sur proposition et avec la CLDR, la commune veillera à :
  - établir un bilan des projets et actions déjà menées dans le cadre du PCDR en cours ;
  - établir une note d'intention reprenant les éléments de justification de la demande par rapport à la stratégie du PCDR et aux résultats des consultations de la population ;
  - établir une fiche-projet complète selon le modèle de fiche-type en vigueur et adapter le programme des projets et le tableau récapitulatif en conséquence ;
  - faire approuver le projet d'addendum par la CLDR et le Conseil communal
  
2. Pour toute demande d'addendum, la commune doit respecter la procédure suivante :
  - la commune adresse un dossier de projet d'addendum, approuvé par la CLDR et par le Conseil communal, au Ministre et à la Direction du Développement rural. Ce dossier reprend les éléments suivants :
    - la délibération du Conseil et l'approbation de la CLDR ;
    - le dossier préalable tel que listé ci-dessus.
  
  - Dans les 15 jours de sa réception, le Service extérieur de la Direction du Développement rural examine la recevabilité du projet d'addendum introduit, prépare un projet de note accompagné du dossier de la commune et le transmet au Service central pour validation, lequel l'adresse, dans les 15 jours, au Ministre en vue de son approbation par le Gouvernement wallon.

Dans le cas où le document présente des pièces manquantes, le Service extérieur de la Direction du Développement rural adresse aux autorités communales un courrier qui invitera la commune à compléter le dossier conformément aux manquements relevés et à introduire une nouvelle version de l'addendum. Cette nouvelle version sera désignée par sa date d'approbation par le Collège communal.

## CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'ELABORATION ET DE TRANSMISSION DU RAPPORT ANNUEL DE L'OPERATION DE DEVELOPPEMENT RURAL

Les communes bénéficiant de conventions de Développement rural ont l'obligation de dresser annuellement un rapport sur l'état d'avancement de leur opération de développement rural, conformément à l'article 24 du décret du 11 avril 2014 relatif au développement rural.

Ce rapport constitue un des éléments d'appréciation pour l'octroi des futures conventions en développement rural et sert d'élément de vérification de la bonne gestion des subventions par des organismes de contrôle, tels la Cour des Comptes.

Une comptabilité distincte reprenant les recettes et dépenses auxquelles le projet donne lieu doit être tenue par la commune pour tout projet ayant bénéficié de subsides du Développement rural. La synthèse de cette comptabilité doit faire partie intégrante du présent rapport annuel.

Ce rapport annuel doit être transmis pour le 31 mars de chaque année aux acteurs suivants :

- Cabinet du Ministre ayant la Ruralité dans ses attributions ;
- Commission Régionale d'Aménagement du Territoire (CRAT) ;
- Direction du Développement rural – Services central et extérieur.

Ce rapport, accompagné de ses annexes, sera transmis **sous format électronique** (.doc et/ou .pdf) à l'adresse suivante : [rapport.annuel.odr@spw.wallonie.be](mailto:rapport.annuel.odr@spw.wallonie.be).

Le rapport comporte cinq parties énoncées ci-après. En fonction de l'état d'avancement de l'opération, certaines de ces parties peuvent être mentionnées pour mémoire.

### 1. Situation générale de l'opération

Cette partie comporte le tableau récapitulatif de tous les projets du PCDR classés selon l'état d'avancement :

1. Réalisé, en précisant le/les pouvoir(s) subsidiant et le(s) montant(s) concerné(s).
2. En cours, en précisant le stade d'avancement du projet.
3. En attente, en précisant la programmation éventuelle.
4. Abandonné, en précisant la raison de cet abandon.

Ce tableau doit être complété par toutes les communes ayant un PCDR en cours de validité ou par toutes les communes ayant encore un projet de ce PCDR en cours d'exécution.

### 2. Avancement physique et financier

Pour chacun des projets subsidiés en Développement rural et en phase d'exécution des travaux, il est demandé d'établir un état d'avancement détaillant l'exécution de la convention passée entre la Région et la commune précisant :

- l'intitulé de la convention, numéro de visa et montant à 100 % ;
- le pourcentage de réalisation physique ;
- le pourcentage de réalisation financière.

Ce tableau doit être complété par toute les communes ayant encore au moins une convention-exécution dont le décompte final n'a pas été approuvé. Dès que le décompte d'un projet est approuvé, il n'est plus nécessaire de le mentionner dans cette rubrique, mais il doit alors figurer dans le rapport comptable (partie 3).

### 3. Rapport comptable

Pour chacun des projets subsidiés en Développement rural, terminés et dont le décompte final date de moins de 10 ans, un rapport comptable doit être établi, reprenant :

- la situation du patrimoine acquis et/ou rénové avec les subventions du Développement rural (propriété communale, propriété communale donnée en location à tiers, propriété communale gérée par tiers...);
- en cas de vente d'un bien acquis ou rénové avec les subventions de développement rural au cours de l'année, le produit de la vente et le mode de réaffectation du subside perçu ;
- en cas de cession de droits immobiliers, l'extrait de la comptabilité distincte tenue par la commune relative à ce bien avec un relevé des charges, des recettes et la réaffectation des bénéfices le cas échéant.

Pour tout projet générant des recettes (locations, logements, ateliers ruraux, marchés couverts...), la commune établit une déclaration sur l'honneur par laquelle elle s'engage à réaffecter les éventuels bénéfices vers d'autres projets ou actions dans le PCDR.

Il est suggéré à la commune d'établir un tableau comptable "poste par poste" qui, pour des raisons pratiques, peut ne pas être joint en annexe mais doit être tenu à disposition de la Direction du Développement rural (Services central et extérieur) et des instances de contrôle (Cour des Comptes). Le bilan des dépenses comptabilise les charges d'exploitation. Les intérêts ou les amortissements ne font pas partie de ces charges.

Les communes doivent compléter cette partie de manière scrupuleuse, même si la validité du PCDR a expiré et que l'opération n'est pas poursuivie car cette partie du document est régulièrement réclamée lors de contrôles externes.

### 4. Bilan de la CLDR

Pour permettre à des personnes extérieures d'évaluer le dynamisme de la CLDR et/ou des groupes de travail, les procès-verbaux des réunions de CLDR doivent être annexés au rapport de l'opération.

Dans cette partie du rapport peut aussi figurer tout élément pertinent qui témoigne de la dynamique locale (groupes de travail, réunions spécifiques, initiatives particulières).

### 5. Programmation des projets à trois ans

Cette partie s'adresse aux communes dont le PCDR est en période de validité.

Il s'agit de citer les projets pour lesquels la commune envisage une demande de convention.

**ANNEXE 1** : Coordonnées des gestionnaires de services centraux et extérieurs

<b>Service</b>	<b>Contact &amp; Email</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Adresse</b>
<b>SERVICE CENTRAL</b>	Philippe DELAUNOIS <a href="mailto:philippe.claude.delaunois@spw.wallonie.be">philippe.claude.delaunois@spw.wallonie.be</a>	081/33 64 84	Avenue Prince de Liège, 7 5100 JAMBES
	Agnès KAISIN <a href="mailto:agnes.kaisin@spw.wallonie.be">agnes.kaisin@spw.wallonie.be</a>	081/33 64 87	Avenue Prince de Liège, 7 5100 JAMBES
	Marie LEGRAIN <a href="mailto:marie.legrain@spw.wallonie.be">marie.legrain@spw.wallonie.be</a>	081/33 51 05	Avenue Prince de Liège, 7 5100 JAMBES
	Florence TRUM <a href="mailto:florence.trum@spw.wallonie.be">florence.trum@spw.wallonie.be</a>	081/33 51 27	Avenue Prince de Liège, 7 5100 JAMBES
<b>SE ATH</b>	François OTTEN <a href="mailto:francois.otten@spw.wallonie.be">francois.otten@spw.wallonie.be</a>	068/274 434	Chemin du Vieux Ath, 2c 7800 ATH
<b>SE CINEY</b>	Edgard GABRIEL <a href="mailto:edgard.gabriel@spw.wallonie.be">edgard.gabriel@spw.wallonie.be</a>	083/231 670	Rue des Champs Elysées, 12 5590 CINEY
<b>SE HUY</b>	Bernadette FRANCK <a href="mailto:bernadette.franck@spw.wallonie.be">bernadette.franck@spw.wallonie.be</a>	085/273 458	Chaussée de Liège, 39 4500 HUY
<b>SE LIBRAMONT</b>	Marie LEGRAIN <a href="mailto:marie.legrain@spw.wallonie.be">marie.legrain@spw.wallonie.be</a>	081/335 105	Avenue Prince de Liège, 7 5100 JAMBES
<b>SE LIBRAMONT</b>	Bénédicte FRANKARD <a href="mailto:benedicte.frankard@spw.wallonie.be">benedicte.frankard@spw.wallonie.be</a>	061/221 023	Rue des Genêts, 2 6800 LIBRAMONT
	Patrick VAN DER SMISSEN <a href="mailto:patrick.vandersmissen@spw.wallonie.be">patrick.vandersmissen@spw.wallonie.be</a>	061/221 020	Rue des Genêts, 2 6800 LIBRAMONT
<b>SE MALMÉDY</b>	Marc REUTER <a href="mailto:marc.reuter@spw.wallonie.be">marc.reuter@spw.wallonie.be</a>	080/799 256	Avenue Legros, 32 4960 MALMÉDY
<b>SE MALMÉDY</b>	Pierre MEIERS <a href="mailto:pierre.meiers@spw.wallonie.be">pierre.meiers@spw.wallonie.be</a>	080/799 255	Avenue Legros, 32 4960 MALMÉDY
<b>SE THUIN</b>	Louis NICODÈME <a href="mailto:louis.nicodeme@spw.wallonie.be">louis.nicodeme@spw.wallonie.be</a>	071/599 096	Rue de Moustier, 13 6530 THUIN
<b>SE THUIN</b>	Jean-Claude DELVAUX <a href="mailto:jeanclaude.delvaux@spw.wallonie.be">jeanclaude.delvaux@spw.wallonie.be</a>	071/599 099	Rue de Moustier, 13 6530 THUIN
<b>SE WAVRE</b>	Xavier DUBOIS <a href="mailto:xavier.dubois@spw.wallonie.be">xavier.dubois@spw.wallonie.be</a>	010/233 762	Avenue Pasteur, 4 1300 WAVRE