

ARRETE MINISTERIEL APPROUVANT LA CIRCULAIRE 2019/01 RELATIVE AU PROGRAMME COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT RURAL (PCDR)

Vu le décret du Parlement wallon du 15 décembre 2011 portant organisation du budget, de la comptabilité et du rapportage des unités d'administration publique wallonnes, modifié par les décrets du 23 décembre 2013, du 17 décembre 2015, du 21 décembre 2016 et du 16 février 2017 ;

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 9 janvier 2019 ;

Vu la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes, les articles 11 à 14 ;

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-rurales¹ ;

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

1. Dispositions relatives à la recevabilité et à l'approbation des Programmes Communaux de Développement Rural (PCDR) ainsi qu'à leur prolongation.
2. Dispositions relatives aux modalités d'approbation de la composition de la Commission locale de Développement rural (CLDR) et de son règlement d'ordre intérieur (ROI).
3. Dispositions relatives aux modalités de demande et d'approbation d'un addendum.
4. Dispositions relatives aux modalités de demande d'une convention pour la réalisation de projets inscrits dans les PCDR approuvés par le Gouvernement wallon.
5. Dispositions relatives aux taux de subvention applicables aux projets inscrits en convention dans le cadre d'un PCDR approuvé par le Gouvernement wallon.
6. Dispositions relatives à l'engagement budgétaire des conventions.
7. Dispositions relatives aux modalités d'approbation de l'avant-projet.
8. Dispositions relatives aux modalités d'approbation du projet définitif.
9. Dispositions relatives aux modalités d'approbation de l'attribution du marché (adjudication).
10. Dispositions relatives aux modalités d'élaboration et de transmission du rapport annuel de l'opération de développement rural.
11. Projets fonciers.

¹ Classification DGO3 :

- Une commune est dite « rurale » si plus de 85% de sa surface est composée de territoire 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 50 habitants/km² ;
- 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.

Arrête :

Article 1^{er} – La circulaire 2019/01 relative au programme communal de développement rural reprise en annexe est approuvée.

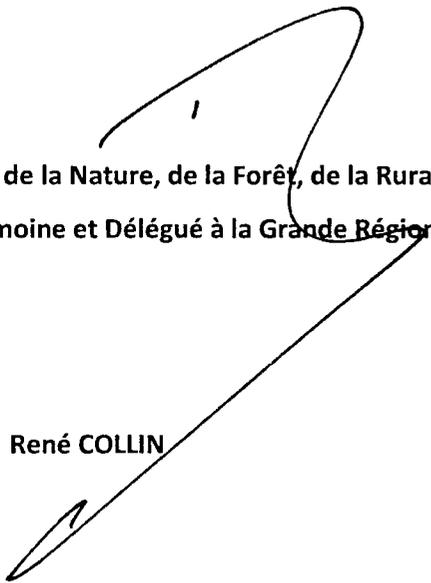
Article 2 – La circulaire 2015/01 relative au programme communal de développement rural est abrogée.

Article 3 – Le présent arrêté ministériel entre en vigueur le 15 février 2019.

Fait à Namur, le **01 FEV. 2019**

**Ministre de l'Agriculture, de la Nature, de la Forêt, de la Ruralité,
du Tourisme, du Patrimoine et Délégué à la Grande Région,**

René COLLIN



1

DISPOSITIONS RELATIVES A LA RECEVABILITE ET A L'APPROBATION DES PROGRAMMES COMMUNAUX DE DEVELOPPEMENT RURAL (PCDR) AINSI QU'A LEUR PROLONGATION.

Toute commune prenant une décision de principe de mener une opération de développement rural (ODR) communiquera sa délibération au Ministre ainsi qu'à l'administration gestionnaire du Développement rural. Celle-ci enverra alors un courrier aux communes leur 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 wallon sur les projets de PCDR (article 1^{er} § 4 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural). Actuellement, la section « Aménagement opérationnel » du Pôle Aménagement du Territoire constitue cette 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 rural², 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 l'administration gestionnaire du développement rural (Service extérieur de la Direction du Développement rural).
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.

² Les coordonnées des gestionnaires de la Direction du Développement rural sont reprises sur la page « développement rural » du portail de l'agriculture : <https://agriculture.wallonie.be/programme-communal-de-developpement-rural>

Cette vérification se limite à l'examen de la présence formelle de toutes les parties prescrites par les bases réglementaires³.

Ce délai de quinze jours 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 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 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 1).

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 d'éviter à la Commune, si son PCDR devait être déclaré irrecevable, une multiplication inutile de documents 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 ou de sa prolongation :

³ 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, la PCDR doit se conformer aux dispositions du décret du 6 juin 1991 et à son arrêté d'exécution du 20 novembre 1991 ;
- 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.

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 du Pôle Aménagement du Territoire (selon l'article 12 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 12 juin 2014)	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 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	

[TABLEAU 1]

Lorsqu'un PCDR est approuvé par le Gouvernement wallon pour une période inférieure à dix ans, la commune peut solliciter une demande de prolongation (cf. article 14 § 3 du décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural). La période initiale du PCDR et la période de prolongation demandée ne pourront excéder au total la durée de 10 ans.

Avant la fin de validité de son PCDR, toute commune prenant la décision de solliciter une demande de prolongation de son PCDR communiquera sa délibération au Ministre ainsi qu'au Service extérieur de la Direction du Développement rural.

Ce dernier enverra alors un courrier à la Commune lui rappelant les principaux points et remarques que devra inclure le dossier de demande de prolongation et sur lesquels la recevabilité de la demande sera examinée.

Dans les deux années suivant la fin de validité du PCDR, la Commune envoie à l'Administration son dossier de demande de prolongation de PCDR. Ce dossier suivra alors la même procédure que l'approbation d'un PCDR (avis de recevabilité et examen par la Commission régionale).

Moyennant le respect de ces modalités, la prolongation de validité du PCDR prendra cours à dater de la décision d'approbation du Gouvernement wallon.

2

DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'APPROBATION DE LA COMPOSITION DE LA CLDR ET DE SON ROI.

Pour le lancement ou la relance d'une opération de développement rural, la composition de la CLDR et son règlement d'ordre intérieur (ROI) sont soumis à l'approbation du Ministre dans un délai d'un mois à la réception des documents par la Direction du Développement rural (Service extérieur). Passé ce délai, ils seront considérés comme approuvés.

En cours d'ODR, une modification d'au moins 50%, en une fois, de la composition de la CLDR sera, de nouveau, soumise à l'approbation du Ministre dans les mêmes modalités de délai.

Toutes autres modifications de la composition de la CLDR ou de son ROI seront mentionnées dans le rapport annuel de la Commune (cf. chapitre 11).

En cas de réclamation, le Ministre représente l'instance de recours à laquelle il peut être fait appel.

3

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 menés 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 Collège 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 Collège communal, au Ministre et au Service extérieur de la Direction du Développement rural. Ce dossier reprend les éléments suivants :
 - la délibération du Collège 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.

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 invitant 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.

Lorsque la demande d'addendum est déclarée recevable, le Service extérieur de la Direction du Développement rural le notifie à la Commune et invite le Conseil communal à l'approuver et à introduire une demande de convention (cf. chapitre 4).

3. Lorsque le Directeur de la Direction du Développement rural transmet au Ministre le dossier de demande de convention pour approbation, il transmet en même temps le dossier de demande d'addendum en vue de son approbation concomitante par le Gouvernement wallon.

4

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 préalable à la 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, 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 une 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 Commune(s) en vue de présenter le projet à conventionner :
 - a. Sont convoqués par voie de mail par la Commune (ou des 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-projet⁴ initiale reprise au PCDR ;
 - la fiche-projet actualisée 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, 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) ;
 - la liste des personnes invitées à la réunion de coordination.

Ce dossier doit être transmis à toutes les personnes invitées à la réunion au minimum **7 jours** avant la tenue de la réunion de coordination.

⁴ Voir modèle proposé par la Direction du Développement rural et disponible sur la page « développement rural » du portail de l'agriculture : <https://agriculture.wallonie.be/programme-communal-de-developpement-rural>

- c. La Commune ou son organisme d'accompagnement dresse le procès-verbal de la réunion de coordination reprenant la liste des personnes présentes, le contenu des discussions et les propositions de décisions. Ce procès-verbal est adressé dans les **7 jours** calendrier par voie de mail à tous les participants. Ceux-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 Directeur de la Direction du Développement rural au plus tard **7 jours** calendrier après réception du procès-verbal corrigé. La Commune ou son organisme d'accompagnement le diffuse alors par voie de mail à toutes les personnes convoquées et invitées à la réunion.
4. A la réception du dossier complet comprenant :
- (1) le procès-verbal approuvé de la réunion de coordination,
 - (2) les éléments du dossier repris ci-dessus (point 3 b), uniquement s'ils ont subi des modifications,
 - (3) le cas échéant, les pièces supplémentaires demandées lors de la réunion de coordination,

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.

Le Directeur de la Direction du Développement rural valide le rapport après vérification de sa cohérence.

- 5.
- a. **PROJETS NECESSITANT UN ACCORD DE PRINCIPE PREALABLE DU MINISTRE AVANT LA MISE EN CONVENTION**
Les projets concernés sont ceux dont la subvention en matière de développement rural est supérieure à 800.000 € et ceux recevant un avis réservé ou négatif de la part de la Direction du Développement rural.

Le Directeur de la Direction du Développement rural transmet par voie hiérarchique le rapport accompagné du PV définitif de la réunion de coordination dans les **7 jours** calendrier à l'attention du Ministre. 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.

- b. **PROJETS NE NECESSITANT PAS D'ACCORD DE PRINCIPE PREALABLE DU MINISTRE AVANT LA MISE EN CONVENTION**
Les projets concernés sont tous ceux ne répondant pas à l'un des critères défini au point 5a ci-dessus.
Après validation du rapport, le Service extérieur de la Direction du Développement rural transmet dans les **7 jours** calendrier le projet de convention à la Commune.

6. La Commune renvoie, **dans les meilleurs délais**, au Service extérieur de la Direction du Développement rural trois exemplaires de la convention signée accompagnés de la délibération d'approbation par son Conseil communal.
7. Le Directeur 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, du procès-verbal définitif de la réunion de coordination et, pour les projets n'ayant pas nécessité d'accord de principe préalable du Ministre, le rapport de la Direction du Développement rural.

5

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 reprises au chapitre 4 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 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	TAUX DE SUBVENTION MAXIMUM		
	Montant de l'assiette de subvention		
	1 ^{ère} tranche (< 500.000 euros)	2 ^{ème} tranche (> 500.000 euros)	Avenant
Projets communaux d'aménagement d'espaces publics ⁵	60 %	50 %	50 %
Autres projets communaux	80 %	50 %	50 %

[TABLEAU 2]

⁵ 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.

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

Type de projet	TAUX DE SUBVENTION MAXIMUM		
	Montant de l'assiette de subvention par commune		
	1 ^{ère} tranche (< 500.000 euros)	2 ^{ème} tranche (> 500.000 euros)	Avenant
Projets transcommunaux (y compris les aménagements d'espaces publics)	90%	50 %	50 %

[TABLEAU 3]

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 décret⁶ du 11 avril 2014.
- Le projet identifié peut concerner une ou plusieurs fiches-projets du PCDR. Si un projet reprend des objets différents (maison de village, atelier rural, logement,...), chacun de ceux-ci sera subventionné comme s'il avait l'objet d'une convention spécifique et pourra par conséquent bénéficier du taux de subvention précité (tableau 2).
- En cas de rénovation d'un bien bâti, le coût éventuellement nécessaire à l'acquisition du bien n'est pas comptabilisé dans le montant de la première tranche de subvention.

⁶ **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.

6 DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENGAGEMENT BUDGETAIRE DES CONVENTIONS.

POUR LES PCDR APPROUVÉS AVANT LE 25 OCTOBRE 2012⁷ (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 APRÈS LE 25 OCTOBRE 2012 (CONVENTION-FAISABILITÉ)

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 spécial 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 (convention-exécution), dans le délai de validité du PCDR.

⁷ Date de signature de la précédente circulaire 2012/01

7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'APPROBATION DE L'AVANT-PROJET.

Pour toute convention, un comité d'accompagnement « avant-projet » est institué par la Commune. Le comité d'accompagnement a pour objectif de conseiller et d'encadrer la Commune au stade « avant-projet », 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 Directeur 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), de l'organisme d'accompagnement et de toutes autres administrations appelées 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, ATINGO,...) et tout autre tiers intervenant⁸.

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 toutes les personnes convoquées 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 :
 - état 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).
 - c. Le programme des travaux à réaliser avec évaluation des surfaces et choix des techniques et matériaux.
 - d. La justification des options retenues en relations avec les différentes affectations.
 - e. Les plans de la situation projetée (esquisse avec cotations, à une échelle adaptée)⁹ :
 - définition du périmètre d'intervention ;
 - indication de la limite entre domaines public et privé ;

⁸ Par exemple : Les Direction 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,...

⁹ 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.

- localisation des emprises éventuelles ;
- indication des affectations sur plan terrier.
- f. L'estimation des coûts sur base d'un métré estimatif correspondant au stade avant-projet.
- g. La séparation du métré par chapitres, en fonction des différents pouvoirs subsidants.
- h. Une note de calcul actualisée des divers honoraires.

Et le cas échéant,

- i. L'état des essais en cours ou à réaliser (sol, stabilité, amiante,...).
 - j. Une note explicative qui décrit les solutions techniques retenues, si nécessaire.
 - k. Les avis préalables à solliciter (incendie, urbanisme, facilitateur tertiaire,...).
 - l. Une justification de tout dépassement de budget.
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) précédente(s) 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 tous les participants qui ont, eux 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 approbation par le Directeur de la Direction du Développement rural au plus tard **7 jours** calendrier après réception du procès-verbal corrigé. La Commune ou son organisme d'accompagnement le diffuse alors par voie de mail à tous les membres du comité et aux invités 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 Directeur 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).

8 DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'APPROBATION DU PROJET DEFINITIF.

Afin de faciliter la présentation du « projet définitif », l'examen du dossier avec la Direction du Développement rural se déroule en amont de l'approbation par le Conseil communal. Cette procédure évite des allers-retours de dossiers volumineux et permet le passage de l'ensemble des pièces au même Conseil communal. Le dossier « projet définitif » se présente sous version électronique, excepté une unique version papier qui sera transmise au Service extérieur de la Direction du Développement rural.

Le dossier « projet définitif » se compose des documents suivants :

- c. le cahier spécial des charges en ce compris le modèle de soumission ;
- d. les métrés descriptif, récapitulatif et estimatif ;
- e. un jeu complet des plans ;
- f. une délibération communale ;
- g. le panneau-type à installer aux abords du chantier ;
- h. les documents complémentaires demandés lors de la notification de l'avant-projet ;
- i. le document de suivi établi à l'avant-projet, complété et motivé avec notamment la justification de tout dépassement de budget et de délai ;
- j. l'estimation actualisée des divers honoraires.

Et le cas échéant :

- i. la copie du permis d'urbanisme ;
- k. le rapport complet PEB ;
- l. le rapport du service incendie ;
- m. le plan de sécurité et santé adapté au présent marché ;
- n. le marché de service relatif à la coordination des travaux ;
- o. l'avis de la tutelle sur le cahier spécial des charges.

La procédure d'approbation est la suivante :

1. Le Collège communal approuve le « projet définitif » et envoie un exemplaire du dossier par mail au Service extérieur de la Direction du Développement rural.
2. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural examine le dossier avec la Commune et établit, le cas échéant, la liste des modifications et compléments à apporter.
3. Lorsque le dossier est complet et recevable, l'administration établit, dans les **15 jours**, une proposition de convention-réalisation ou, si nécessaire, d'avenant permettant de couvrir la part de subside en développement rural. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural envoie ces documents à la Commune.
4. Le Conseil communal approuve le « projet définitif » et le cas échéant,
 - a. la convention-réalisation ;
 - b. ou l'avenant (dans le cadre d'une convention-exécution).
5. La Commune envoie la délibération du Conseil communal et l'ensemble des documents du dossier en un exemplaire papier et une copie numérique au Service extérieur de la Direction du Développement rural.

6. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural transmet le dossier par voie hiérarchique au Ministre.
7. En cas d'accord, le Ministre notifie à la Commune l'autorisation de mettre le dossier en adjudication et lui retourne, le cas échéant, un exemplaire de la convention-réalisation ou de l'avenant signé.

9

DISPOSITIONS RELATIVES AUX MODALITES D'APPROBATION DE L'ATTRIBUTION DE MARCHE (ADJUDICATION).

Le dossier d'attribution de marché se présentera sous version électronique, excepté une unique version papier qui sera transmise au Service extérieur de la Direction du Développement rural.

Le dossier d'attribution de marché se compose des documents suivants :

- a. copie de l'avis de marché, publié au Bulletin des Adjudications ;
- b. procès-verbal de l'ouverture des soumissions ;
- c. le rapport du coordinateur sécurité-santé ;
- d. le rapport d'adjudication ;
- e. le tableau comparatif des prix unitaires des soumissions (version numérique sous tableur format .xls) ;
- f. la délibération communale motivée désignant l'adjudicataire ;
- g. la soumission retenue et ses annexes ;
- h. l'avis de la tutelle.

Et le cas échéant :

- i. les documents demandés dans l'accord sur le dossier « projet définitif » ;
- j. le cahier spécial des charges uniquement s'il a subi des modifications par rapport à la version transmise au stade « projet définitif » ;
- k. une estimation actualisée des divers honoraires.

La procédure d'approbation est la suivante :

1. Le Collège communal approuve l'attribution de marché et envoie un exemplaire papier et une copie numérique du dossier au Service extérieur de la Direction du Développement rural, sauf les offres non retenues qui sont tenues à sa disposition éventuelle.
2. Le Service extérieur de la Direction du Développement rural examine le dossier avec la Commune et établit, le cas échéant, la liste des compléments à apporter.
3. En cas de nécessité d'établir un avenant à la convention, le Service extérieur de la Direction du Développement rural envoie une proposition à la Commune pour approbation par le Conseil communal. La Commune envoie cet avenant signé et la délibération au Service extérieur de la Direction du Développement rural.
4.
 - a. Lorsque le dossier est complet et recevable et qu'il ne nécessite pas d'avenant, le Directeur de la Direction du Développement rural notifie à la Commune l'autorisation de débiter les travaux ;
 - b. Lorsque le dossier est complet et recevable et qu'il nécessite un avenant, le Directeur de la Direction du Développement rural transmet le dossier par voie hiérarchique au Ministre. Le Ministre notifie à la Commune l'autorisation de débiter les travaux et lui retourne l'avenant signé.

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 subventions en développement rural et sert d'élément de vérification de la bonne gestion des subventions.

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 par voie postale pour le 31 mars de chaque année** au Service extérieur de la Direction du Développement rural.

Ce rapport, accompagné de ses annexes, sera également transmis **sous format électronique pour le 31 mars de chaque année** (.doc et/ou .pdf) aux acteurs suivants :

- À la Direction du Développement rural : rapport.annuel.odr@spw.wallonie.be
- Au Cabinet du Ministre ayant la Ruralité dans ses attributions : rapport.annuel.odr@gov.wallonie.be
- Au Pôle Aménagement du territoire : pole.at@cesewallonie.be

Ce rapport sera également mis à disposition des membres de la CLDR.

Le Directeur de la Direction du Développement rural accuse réception des rapports annuels.

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.

Les modèles d'annexes au rapport annuel à compléter sont disponibles sur la page du « portail de l'agriculture » : <https://agriculture.wallonie.be/rapport-annuel>.

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 toutes les communes ayant encore au moins une convention 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 de réunions de CLDR et/ou de groupes de travail doivent être annexés au rapport annuel de l'opération.

Cette partie mentionne également les éventuelles modifications de composition de la CLDR ou du ROI (cf. chapitre 2).

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.

11 PROJETS FONCIERS

Dans son article 3, le décret du 11 avril 2014 relatif au Développement rural précise les objectifs de développement rural permettant aux bénéficiaires d'obtenir des subventions pour réaliser des actions de développement.

Parmi ces objectifs figure, au §2 point 7, la réalisation d'opérations foncières.

Ce type d'opération est bien entendu éligible lorsque celle-ci est clairement identifiée dans le cadre de la mise en œuvre d'une fiche-projet du Programme Communal de Développement Rural (PCDR).

Une acquisition foncière peut aussi résulter d'une opportunité imprévisible au moment de la rédaction du PCDR. C'est pourquoi, les acquisitions foncières sont éligibles conformément aux critères suivants :

- 1) Acquisition imprévisible au moment de la rédaction du PCDR.
- 2) Acquisition stratégique en fonction des objectifs poursuivis par le PCDR.
- 3) Accord de principe favorable du Ministre.
- 4) La Commune s'engage à activer sur le site concerné une ou plusieurs fiches-projets du PCDR ou d'un addendum, avant la fin de période de validité du PCDR et dans une période de 5 ans maximum, faute de quoi la Commune s'engage à rembourser le subside perçu.
- 5) La demande de subvention relative à l'acquisition et les perspectives de réalisation de fiches-projets qui y sont associées sont soumises à l'accord de la Commission locale de Développement rural, éventuellement après accord de principe favorable signé par le Ministre en charge du Développement rural.

L'intégralité de l'acquisition est destinée à la mise en œuvre de fiches-projets éligibles en Développement rural.

En cas d'affectation non conforme au Développement rural, la part non éligible de l'investissement sera remboursée proportionnellement à la totalité du subside perçu.