

NE PAS AGRAPHER



Demande d'inscription ou de retrait d'un bien ou demande d'ajout ou de retrait d'une pastille sur un bien inscrit à l'inventaire régional du patrimoine

Renvoyez ce formulaire complété, signé et accompagné des annexes à l'Administration à une des adresses postales ou électroniques indiquées ci-dessous. Conservez une copie pour vous.

Province de Luxembourg
Province de Namur
Province du Brabant wallon

Agence wallonne du Patrimoine
Direction opérationnelle Zone Centre
Rue des Brigades d'Irlande, 1
5100 Jambes
Mail : zonecentre@awap.be

Province de Liège

Agence wallonne du Patrimoine
Direction opérationnelle Zone Est
Rue Maréchal Foch, 21
4400 Flémalle
Mail : zoneest@awap.be

Province du Hainaut

Agence wallonne du Patrimoine
Direction opérationnelle Zone Ouest
Place du Béguinage, 16
7000 Mons
Mail : zoneouest@awap.be

Pour toute demande de documentation, de formulaire et pour toute information relative au patrimoine : rendez-vous sur le site internet de l'AWaP ou contactez l'Administration.

<https://awap.be>



Objet	L'inventaire régional du patrimoine constitue un recensement du patrimoine bâti et non bâti de Wallonie qui présente une valeur patrimoniale à l'échelle locale. Il est accessible sur le site internet WalOnMap Ce formulaire permet de : <ul style="list-style-type: none"> - Demander l'inscription d'un bien à l'inventaire - Demander le retrait d'un bien à l'inventaire - Demander l'ajout d'une pastille sur un bien inscrit à l'inventaire - Demander le retrait d'une pastille sur un bien inscrit à l'inventaire
Public	Ce formulaire ne peut être complété que par le Collège communal de la commune où le bien est situé ou la Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles (CRMSF).
Conditions	Toutes les conditions d'accès et la procédure sont décrites sur le site : https://awap.be
Réglementation	Article D.32 du Code wallon du Patrimoine et les dispositions exécutoires qui s'y rapportent. Les textes sont consultables sur le site : http://wallex.wallonie.be

ATTENTION, par souci de lisibilité, et afin de faciliter le traitement de votre demande, il vous est demandé d'écrire en lettres majuscules et en couleur noire.

Cadre réservé à l'Administration	N° du dossier :	Date de réception :
---	-----------------------	---------------------------

1. Coordonnées du demandeur

1.1. Identification

M. Mme Nom : Prénom :

En quelle qualité introduisez-vous cette demande ?

CRMSF - Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles (*joindre la délibération en annexe*)

Collège communal (*joindre la délibération en annexe*)

1.2. Adresse du demandeur

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

1.3. Contact

Téléphone :

Courriel :

1.4. Propriétaire du bien

M. Mme Nom : Prénom :

Personne morale

Représentée par

M. Mme Nom : Prénom :

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

Téléphone :

Courriel :

Propriétaire inconnu

2. Objet de la demande

2.1. Nature de la demande

Quelle procédure souhaitez-vous entamer par cette demande ?

- l'inscription d'un bien à l'inventaire régional du patrimoine
- le retrait d'un bien inscrit à l'inventaire régional du patrimoine
- l'ajout d'une pastille sur un bien inscrit à l'inventaire régional du patrimoine
- le retrait d'une pastille sur un bien inscrit à l'inventaire régional du patrimoine

→ Si la demande porte sur un bien déjà inscrit à l'inventaire régional du patrimoine, indiquez, si vous le connaissez, le numéro de la fiche à l'inventaire régional du patrimoine :

2.2. Adresse du bien visé par la demande

Nom éventuel :

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

2.3. Description du bien

Quel est la nature du bien pour lequel cette demande est introduite ?

- | | | |
|--|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Château | <input type="checkbox"/> Jardin | <input type="checkbox"/> Eglise |
| <input type="checkbox"/> Maison | <input type="checkbox"/> Bois | <input type="checkbox"/> Chapelle |
| <input type="checkbox"/> Ferme | <input type="checkbox"/> Parc | <input type="checkbox"/> Abbaye |
| <input type="checkbox"/> Bâtiment industriel | | <input type="checkbox"/> Autre : |

Décrivez brièvement le bien

.....

.....

.....

.....

.....

2.4. Motivation de la demande

Motivez votre demande d'inscription, de pastillage (intérêt local et historique, critères...) ou de retrait de l'inscription ou de la pastille (bien démoli, bien en ruine, bien modifié...)

.....

.....

.....

.....

.....

2.5. Parcelles cadastrales

Si vous possédez les informations cadastrales, veuillez compléter le tableau ci-dessous.

Vous pouvez trouver les informations sur le Géoportail de la Wallonie : WalOnMap.

	Commune	Division	Section	N° et exposant	Propriétaire
Parcelle 1					
Parcelle 2					
Parcelle 3					
Parcelle 4					
Parcelle 5					

Si le projet concerne plus de cinq parcelles, joignez un plan reprenant l'ensemble des parcelles.

3. Annexes obligatoires à joindre à votre demande

Les annexes ci-après sont à joindre obligatoirement au formulaire et n'exemptent pas le demandeur de compléter celui-ci. Veuillez nous envoyer le formulaire de demande et ses annexes dans un même pli.

- un reportage photographique avec identification, localisation et date de prise de vue ;
- un extrait du plan cadastral avec repérage de l'objet de la demande si la demande concerne plus de cinq parcelles cadastrales ;
- en fonction de la qualité du demandeur :
 - la délibération de la Commission royale des Monuments, Sites et Fouilles – CRMSF
 - la délibération du Collège communal

Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugerez utile ou pertinent pour la demande (bibliographie, copie d'études, documents iconographiques...).

4. Déclaration sur l'honneur

- M. Nom : Prénom :
- Mme

- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets.

Date : Signature :

5. Protection de la vie privée

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel est nécessaire pour la mise en œuvre de dispositions décrétales (article D.32 et suivants du Code wallon du Patrimoine).

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et au Code wallon du Patrimoine, les informations personnelles communiquées ne seront utilisées par l'AWaP qu'en vue d'assurer le suivi de votre dossier.

Ces données ne seront communiquées qu'aux personnes, autorités, instances, commissions et services prévus dans le Code wallon du Patrimoine, en particulièrement ses articles D.12 à D.15.

L'AWaP peut également communiquer vos données personnelles à des tiers si la loi l'y oblige ou si l'AWaP estime de bonne foi qu'une telle divulgation est raisonnablement nécessaire pour se conformer à une procédure légale ou pour les besoins d'une procédure infractionnelle ou judiciaire.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing.

Elles seront conservées et archivées par l'AWaP pour permettre de réaliser une historique des demandes de classement introduites pour un bien.

Vous pouvez rectifier gratuitement vos données ou en limiter le traitement auprès de l'Inspecteur général de l'AWaP.

Sur demande via un [formulaire](#) disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie, vous pouvez gratuitement avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la protection des données du Service public de Wallonie en assurera le suivi.

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel au SPW, rendez-vous sur l'[ABC des démarches du Portail de la Wallonie](#).

6. Voies de recours et de plaintes

Au terme de la procédure, si vous contestez la décision, vous pouvez :

→ **Introduire un recours interne à l'administration**

Adressez-vous à l'Administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

Durant ou après la procédure, si vous n'êtes pas satisfait de la qualité du service, vous pouvez :

→ **Adresser une plainte au SPW**

Les formulaires sont disponibles :

- soit sur le site internet <http://awap.be/introduire-une-plainte/>
- soit sur le portail de la Wallonie www.wallonie.be/introduire-une-plainte-spw

→ **Adresser une réclamation auprès du Médiateur**

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'Administration, vous demeurez insatisfait, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les formulaires sont disponibles :

- sur le site internet <http://www.le-mediateur.be>
- par téléphone au numéro gratuit : **0800 19 199**
- par courrier postal : Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 avril 2024 relatif à la mise en œuvre du Code wallon du Patrimoine.

La Ministre en charge du Patrimoine,

Valérie DE BUE