

NE PAS AGRAPHER



Demande de subvention pour travaux sur bien pastillé

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	Demande de subvention pour des travaux réalisés sur un bien pastillé inscrit à l'inventaire régional du Patrimoine.
Public	Toute personne physique ou morale.
Conditions	Toutes les conditions d'accès, la procédure et les travaux éligibles sont décrits sur le site : https://awap.be La demande doit être introduite avant la réalisation des travaux et l'introduction de la demande de permis d'urbanisme si un permis est nécessaire pour la réalisation des travaux. Lorsque le demandeur est soumis à la législation relative aux marchés public, le demandeur est invité à prendre contact avec l'Agence wallonne du Patrimoine avant le lancement de la procédure de marché public pour éviter toute complication au moment de l'attribution du marché public.
Réglementation	Article D.89 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 ?

Une personne physique (particulier ou indépendant)

Une personne morale

Association

Ville/Commune

Autre :

Entreprise

Fabrique d'église

Indiquez le nom :

Indiquez le numéro BCE (*Banque-Carrefour des Entreprises*) :

1.2. Adresse du demandeur

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

1.3. Contact

Téléphone :

Courriel :

1.4. Compte bancaire

Veillez fournir le numéro de compte bancaire sur lequel la subvention devra être versée.

Le relevé d'identité bancaire (RIB) devra être fourni avec les annexes.

IBAN : BE..... BIC :

Titulaire du compte bancaire (nom + prénom) :

Si le titulaire du compte bancaire **n'est pas le demandeur**, veuillez indiquer :

Rue :n°boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

1.4. Propriétaire du bien

Êtes-vous propriétaire du bien ?

Oui

Non

→ Si non, indiquez les coordonnées du propriétaire :

Nom : Prénom :

Rue :n°boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

Téléphone :

Courriel :

2. Informations sur le bien pastillé

2.1. Adresse

Nom éventuel :

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

Connaissez-vous le numéro du bien à l'inventaire régional ?

Non

Oui. Si oui, indiquez-le :

2.2. Parcelles cadastrales

Si vous possédez les informations cadastrales, veuillez compléter le tableau ci-dessous avec les parcelles concernées par la demande.

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. Travaux sur le bien pastillé

2.1. Type de travaux

Cochez le ou les travaux envisagé(s)

- la remise en état des **maçonneries extérieures** (façades, murs extérieurs...) par :
 - un nettoyage des maçonneries avec une méthode adéquate qui ne provoque pas une dégradation significative des matériaux, à l'exclusion du sablage à sec et de l'utilisation de produits chimiques ;
 - un rejointoyement partiel ou complet des maçonneries ;
 - une réparation partielle de la maçonnerie visant à la remise en état des matériaux constitutifs du bien ;
 - la réparation partielle ou le renouvellement total d'enduit ou de tout autre parement traditionnel, en ce compris le béton ;
 - le renouvellement partiel ou complet de badigeon ;
 - le renouvellement partiel ou complet de peinture au moyen d'une peinture silicate.
- la remise en état des **menuiseries extérieures** (châssis, portes...) par :
 - la réparation de tous les éléments en bois à caractère patrimonial ;
 - la remise en peinture partielle ou totale d'élément en bois à caractère patrimonial ;
 - le renouvellement partiel ou total d'éléments en bois à caractère patrimonial pour autant qu'ils fassent l'objet d'une restitution patrimoniale.
- la remise en état des **éléments métalliques** présentant un caractère patrimonial (grilles de balcon, garde-corps...) par :
 - la réparation de ces éléments ;
 - la remise en peinture de ces éléments ;
 - le renouvellement partiel ou total de ces éléments pour autant qu'ils fassent l'objet d'une restitution patrimoniale.
- la remise en état de tout **élément décoratif** présentant un caractère patrimonial (pierres sculptées, enduits peints...);
- la remise en état de la **toiture** et de son support, à l'exclusion du placement d'une sous-toiture ou d'une isolation, par :
 - la réparation ou le remplacement des matériaux de couverture pour autant qu'ils présentent un caractère patrimonial et qu'ils soient restitués à l'identique de l'existant ;
 - la réparation ou le renforcement des éléments de structure destinés à supporter la couverture ;
 - le remplacement de tous les éléments assurant l'étanchéité des toitures.
 - le maintien des pignons débordants, en ce compris les travaux de protection par feuille de plomb ou de jonction avec la toiture ;
 - la remise en état des souches de cheminée existantes ;
 - la suppression d'éléments postérieurs à l'état d'origine du bien et dénaturant celui-ci.

2.2. Permis d'urbanisme

Vos travaux nécessitent-ils un permis d'urbanisme ?

- Oui
 Non

Si les travaux nécessitent un permis d'urbanisme, un permis d'urbanisation, un permis d'environnement ou un permis unique, la demande de subvention est adressée préalablement à la demande de permis sous peine d'irrecevabilité.

4. Informations complémentaires pour la subvention

4.1. Régime TVA

Êtes-vous assujetti à la TVA ?

- Non
 Oui, partiellement. Indiquez le pourcentage d'assujettissement :
 Oui

→ Si oui, indiquez le n° de TVA :

→ Si oui, pouvez-vous récupérer la TVA ?

- Non
 Oui, intégralement
 Oui, partiellement avec un taux de récupération de

Quel taux de TVA est applicable aux travaux que vous prévoyez ?

- 6% (lorsque le bien est une habitation privée pour plus de 50% et que ce bien est une habitation qui a plus de 10 ans)
 21%
 Mixte (6% et 21%), indiquez la proportion concernée par chaque taux
.....
 Autre taux, précisez

4.2. Autre(s) subvention(s) de l'AWaP

Avez-vous déjà bénéficié (ou sollicité) d'une subvention de l'AWaP pour les travaux concernés par cette demande (au titre de bien classé, de bien pastillé ou de petit patrimoine populaire wallon – PPPW) ?

- Non
 Oui

→ Si oui, précisez la référence de la subvention :

Il n'est pas possible de cumuler deux subventions de l'AWaP pour un seul et même élément.

4.3. Autre(s) subvention(s)

Avez-vous déjà introduit d'autres subventions publiques pour les travaux concerné par cette demande ?

Non

Oui

→ Si oui, complétez le tableau ci-dessous :

Pouvoir public		Montant sollicité ou obtenu	Octroyé ?	Coordonnées de contact
<input type="checkbox"/>	Région wallonne Précisez : €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente
<input type="checkbox"/>	Province €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente
<input type="checkbox"/>	Commune €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente
<input type="checkbox"/>	Autre Précisez : €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente

Une copie des arrêtés de subvention doit être fournie dans les annexes.

4.4. Sinistre

Les travaux pour lesquels cette demande est introduite résultent-ils de la survenance d'un sinistre ?

Non

Oui

→ Si oui, quel type de sinistre ?

de conditions climatiques inhabituelles (tempête...)

d'une catastrophe naturelle reconnue (inondation...)

d'un incident imprévu (incendie, vandalisme, cambriolage...)

Autre :

→ Si oui, décrivez brièvement les circonstances du sinistre :

.....

→ Si oui, quel est le montant de l'estimation ou de l'indemnité d'assurance ?€

5. 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.

Pour tous les demandeurs

- un reportage photographique permettant de situer les travaux dans son contexte ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) pour le compte sur lequel sera versé la subvention ;
- si d'autres subventions ont été octroyées, une copie des arrêtés de subvention des autres pouvoirs publics ;
- une autorisation écrite du propriétaire du bien pour effectuer les travaux, si vous n'êtes pas le propriétaire du bien ;

Pour les demandeurs qui ne sont pas soumis à la législation des marchés publics

(loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

- au moins trois devis détaillés de prestataires distincts. Le devis détaillé doit mentionner la liste de toutes les prestations et le prix y étant relatif ainsi que la durée et la validité du devis ;
- OU
- la preuve qu'au moins trois devis ont été sollicités (par ex. : mail de demande d'offres) ;

Pour les demandeurs publics soumis à la législation des marchés publics

(loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics)

- le cahier spécial des charges ou le descriptif de marché.

Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugerez utile ou pertinent pour la demande.

6. Déclaration sur l'honneur

M. Nom : Prénom :
 Mme

- déclare avoir pris connaissance des conditions d'octroi de la subvention sur les travaux des biens pastillés à l'inventaire régional ;
- déclare que les travaux faisant l'objet de la demande se réalisent dans le respect des règles en matière d'urbanisme et qu'il dispose de toutes les autorisations administratives nécessaires ;
- déclare que les travaux pour lesquels une demande de subvention est introduite ne résultent pas d'une infraction patrimoniale (telle que visée à l'article D.102 du Code wallon du Patrimoine) ;
- déclare sur l'honneur ne pas avoir reçu d'autres subventions de l'AWaP pour les travaux mentionnés dans ce formulaire que celles indiquées dans le présent formulaire ;
- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;
- s'engage à attendre la notification de l'arrêté de subvention avant d'entreprendre les travaux visés par la demande, sous peine de perdre la subvention, sauf lorsque vous avez reçu l'autorisation écrite de l'Agence wallonne du Patrimoine ;
- s'engage à exécuter les travaux au plus tard deux ans après la notification de l'arrêté de subvention sous peine de perdre la subvention ;
- s'engage à consacrer à l'entretien ou à la restauration du bien l'intégralité de l'indemnité de l'assurance perçue à la suite d'un sinistre si une subvention a été octroyée pour le bien en vertu d'une disposition du Code wallon du Patrimoine ;
- s'engage à communiquer sans délais à l'AWaP toute modification qui serait intervenue entre la demande de subvention et son octroi, ou pendant l'exécution du marché (changement d'adresse, de coordonnées bancaires, etc.) ;
- s'engage à prendre en charge le solde des coûts des travaux ou des études qui n'est pas couvert par l'éventuelle subvention octroyée par la Région wallonne ;
- s'engage à respecter la législation relative aux marchés publics s'il y est soumis.

Date : Signature :

7. Protection de la vie privée

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel est nécessaire pour la mise en œuvre de dispositions décrétales et réglementaires (article D.89, ainsi que les articles R.89-1 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 seront utilisées par l'AWaP uniquement en vue d'assurer le suivi de votre dossier.

Ces données ne seront communiquées qu'aux agents en charge de votre dossier.

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 un historique des demandes de subvention qui ont été introduites.

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](#).

8. 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