

NE PAS AGRAPHER



Subvention pour travaux sur des biens du petit patrimoine populaire wallon (PPPW)

Renvoyez ce formulaire complété, signé et accompagné des annexes à l'Administration à l'adresse postale ou électronique indiquée ci-dessous. Conservez une copie pour vous.

Agence wallonne du Patrimoine
Direction de la coordination opérationnelle
Rue du Moulin de Meuse, 4
5000 Beez
Mail : coordination@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 repris dans la liste du petit patrimoine populaire wallon (PPPW).
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 sauf en cas d'autorisation expresse de l'Agence wallonne du Patrimoine. 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

2.1. Adresse

Dénomination actuelle :

Rue :n° boîte.....

Code postal :Commune :

2.2. Affectation du bien

Affectation actuelle du bien :

Affectation du bien après travaux :

2.3. Description du bien

Quel est l'état de conservation du bien ?

.....

.....

.....

.....

.....

Matériaux et dimensions du bien :

.....

.....

.....

.....

.....

Inscription, libellé, date éventuelle sur le bien :

.....

.....

.....

.....

.....

Décrivez le bien et ses abords :

.....

.....

.....

.....

.....

Bref historique :

.....

.....

.....

.....

.....

3. Objet de la subvention

La demande de subvention concerne-t-elle la réalisation d'actes et travaux qui ont pour conséquence la création ou l'apport d'un élément nouveau sur le bien qui relève du petit patrimoine populaire ?

- Oui
- Non

La demande de subvention concerne-t-elle un bien classé au titre de monument ?

- Oui
- Non

La demande de subvention concerne-t-elle des actes et travaux qui ont pour conséquence le remplacement d'un élément du bien qui relève du petit patrimoine populaire wallon ?

- Oui
- Non

Décrivez aussi précisément que possible le projet et les actes et travaux pour lesquels une demande de subvention est introduite (lorsqu'une autorisation patrimoniale a été délivrée, indiquez la référence de l'autorisation patrimoniale) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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, bien pastillé ou de petit patrimoine populaire wallon – PPPW) ?

- Non
- Oui
 - ➔ Si oui, précisez la référence de la subvention :
 - ➔ Si oui, précisez le montant 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.

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 mentionnées 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 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 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 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.89-7 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 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