

<p align="center"><b>Agence wallonne du Patrimoine</b> <b>Demande d'aide en vue de l'organisation de colloques, de journées d'étude ou de séminaires</b></p>
<p align="center"><b>A. Informations relatives au demandeur</b></p>
<p><b>1. Nom du demandeur et catégorie (a.s.b.l, Université, Commune, Province, autre pouvoir public...) :</b></p>
<p><b>2. Objet social / missions de l'organisme :</b></p>
<p><b>3. Adresse :</b></p>
<p><b>4. Personne de contact (y compris le numéro de tél. et email) :</b></p>
<p><b>5. Numéro de compte bancaire sur lequel l'éventuel subside sera liquidé :</b></p>

**B. Informations relatives à l'évènement**

**1. Lieu et date :**

**2. Sujet (en quelques lignes) :**

**3. Lien direct de l'activité proposée avec le patrimoine :**

**4. Public cible (grand public, jeunesse, amateurs éclairés, professionnels du patrimoine, propriétaires de biens classés) :**

**5. Coordinateur(s) – Directeur(s) : préciser si les intéressés font partie de l'organisme demandeur ou non :**

**6. Budget prévisionnel (À ANNEXER ET A REMPLIR OBLIGATOIREMENT, faute de quoi, la fiche ne pourra être analysée) :**

- Budget global :
- Budget détaillé (poste par poste) :

**7. À titre indicatif, personnel éventuellement engagé dans le cadre de cette manifestation :**

Fonction	Diplôme	Régime de travail	Statut	Revenu imposable annuel

**8. Autres subsides sollicités et/ou obtenus en rapport avec le même objet (préciser les montants et les pouvoirs subsidants) :**

- a. CGT :
- b. Autres :

**9. Aide sollicitée :**

Année	Article budgétaire	Intitulé	Montant souhaité	Montant proposé (à remplir par l'AWAP.)

Date et signature du demandeur,