

NE PAS AGRAFER



Demande de subvention relative à l'archéologie

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 du Développement stratégique

Rue du Moulin de Meuse, 4

5000 Namur

Mail :

subventions.developpement.strategique@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	Une subvention peut être accordée pour : <ul style="list-style-type: none">• le rassemblement de biens archéologiques dans des dépôts agréés et accessibles aux chercheurs ;• l'exposition de biens archéologiques au public ;• la réalisation d'opérations archéologiques.
Public	Toute personne identifiée à l'article R.90-1, § 3, du Code wallon du Patrimoine.
Conditions	Toutes les conditions d'accès et la procédure sont décrites sur le site : https://awap.be Le formulaire doit être envoyé à l'AWaP 6 mois avant le début de la période visée par la demande.
Réglementation	Article D.90 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 imprimées 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 :

Fonction :

En quelle qualité introduisez-vous cette demande ?

- Une commune
- Une province
- Une intercommunale
- Un CPAS
- Une région communale ou provinciale autonome
- Une association visée au chapitre XII de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976 (*partenariats entre CPAS et d'autres pouvoirs publics ou personnes morales de droit public ou privé*)
- Une fabrique d'église
- Une université
- Une association sans but lucratif (ou équivalent dans une législation étrangère) qui a pour objet le patrimoine dans ses statuts
- Une fondation d'intérêt public (ou équivalent dans une législation étrangère) qui a pour objet le patrimoine dans ses statuts

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) :

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

Rue :n°boîte.....

Code postal :Commune :

Pays :

2. Objet de la demande

2.1. Identification du projet

Nom du projet :

Votre demande de subvention porte sur :

- le rassemblement de biens archéologiques dans des dépôts agréés et accessibles aux chercheurs
- l'exposition de biens archéologiques au public
- la réalisation d'opérations archéologiques

➔ Dans ce dernier cas, et à l'exception de prospections, indiquez la référence de l'autorisation délivrée par l'AWaP :

2.2. Description et finalité du projet

Décrivez aussi précisément que possible le projet pour lequel vous introduisez cette demande de subvention et sa finalité.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Subvention

3.1. Montant sollicité

Quel est le montant total de votre projet ?€

Quel montant sollicitez-vous auprès de l'AWaP pour ce projet ?€

Les dépenses liées à cette demande de subvention seront réalisées durant la période :

.....

3.2. Ventilation budgétaire du projet

Mentionnez la ventilation des dépenses et des frais pour lesquels la demande de subvention est introduite en complétant le tableau ci-dessous.

La subvention est fixée à maximum 75% des dépenses éligibles.

Nature des dépenses (personnel, investissement, fonctionnement scientifique, frais de médiation...)	Ventilation budgétaire	
	Montant en euro	Taux en %
..... € %
..... € %
..... € %
..... € %
..... € %
..... € %
..... € %
..... € %
Total € Montant total (= montant total du projet subsidié)	100 %

3.3. Date du projet

Date de début du projet (sur une année civile) :

Date de fin du projet (sur une année civile) :

Si le projet s'étale sur plusieurs années, souhaitez-vous conclure une convention-cadre afin d'encadrer l'octroi et la mise en œuvre de la subvention sur une période supérieure à un an ?

Non

Oui

4. Informations complémentaires

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 :

4.2. Subvention antérieure de l'AWaP

Avez-vous bénéficié d'une subvention de l'AWaP lors de l'année précédente ?

Non

Oui

→ Si oui, indiquez le montant de la subvention perçue et la date de l'arrêté d'octroi de la subvention :

.....

.....

4.3. Autre(s) subvention(s)

Avez-vous déjà introduit d'autres demandes de subventions publiques ou un plan de financement concerté entre plusieurs autorités publiques pour le projet 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"/>	Fédération Wallonie-Bruxelles €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente
<input type="checkbox"/>	Région wallonne - CGT €	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En attente
<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.

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

- une attestation relative au statut et au régime TVA du demandeur :
 - soit une attestation sur l'honneur de non-assujettissement à la TVA ;
 - soit une attestation de l'administration de la TVA ;
- un programme prévisionnel des actions relatives à l'année pour laquelle la subvention est demandée ;
- un budget relatif à l'année pour laquelle la subvention est demandée, reprenant les dépenses en matière de personnel, les frais d'occupation de locaux, d'utilisation d'énergie et d'acquisition de matériel en dehors de toute dépense d'investissement ainsi que les frais relatifs à la promotion et au développement des actions à mener ;
- un budget relatif au projet ;
- les comptes annuels les plus récents ;
- le relevé d'identité bancaire (RIB) du compte sur lequel la subvention sera versée ;
- si d'autres subventions ont été octroyées, une copie des arrêtés de subvention des autres pouvoirs publics ;

Pour les associations ou les fondations d'utilité publique :

- les statuts de l'association ou de la fondation.

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 sur l'honneur que les dépenses qui seront présentées en justification et transmises par voie électronique ne sont pas présentées comme pièces justificatives pour un autre subside d'un pouvoir public et sont certifiées conformes aux originaux, consultables à la demande de l'AWaP ;
- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;
- s'engage à respecter la législation relative aux marchés publics si le demandeur tombe dans le champ d'application de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- s'engage à communiquer sans délais à l'AWaP toute modification qui serait intervenue entre la demande de subvention et son octroi (changement d'adresse, de coordonnées bancaires, etc.) ;
- s'engage à apposer le logo de l'AWaP et la mention « avec le soutien de l'Agence wallonne du Patrimoine » sur toute publication/tout support produit avec l'aide de l'Agence wallonne du Patrimoine.

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 (articles D.90 et R.90-1 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 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