

# SUBVENTIONS DES ÉVÉNEMENTS RÉGIONAUX

# LES 4 RENDEZ-VOUS PATRIMONIAUX DE L'ANNÉE



13-17 avril 2026



1<sup>er</sup> mai 2026



12-14 juin 2026



12-13 septembre 2026



# QUI A DROIT À CES SUBVENTIONS ?

## Ont droit aux subventions :

-  **Les associations sans but lucratif (asbl)**
-  **Les associations de fait**
-  **Les personnes privées (propriétaires privés)**
-  **Les pouvoirs publics (communes, provinces...)**

## N'ont pas droit aux subventions :



### Les organisations de droit commercial :

- les sociétés de droit commercial
- les régies communales autonomes
- Les travailleurs sous régime indépendant
- ...

# LES TYPES DE SUBVENTIONS

**Deux subventions peuvent être demandées pour des activités reprises dans les programmes et dans les erratum(\*) :**

- 1) Guidage, réalisation d'animations et d'outils didactiques spécifiques aux événements : max. 500 €
- 2) Encadrement du public : max. 100 €/jour



- Les subventions doivent être demandées => cocher les cases dans le formulaire
- Une seule demande de subvention (des deux types) par dossier/lieu patrimonial

## Récapitulatif

Journées du Patrimoine	500 € + 200 €	max. 700 €
Journées européennes d'archéologie	500 € + 300 €	max. 800 €
Vie de château en famille	500 € + 100 €	max. 600 €
Semaine Jeunesse et Patrimoine	500 € + 500 €	max. 1 000 €



# LES FRAIS ÉLIGIBLES ET NON ÉLIGIBLES

## Frais éligibles

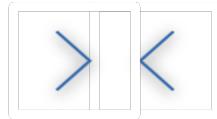
-  **Frais pour la réalisation et l'impression de carnets/rallyes papier (liés aux événements)**
-  **Matériel nécessaire aux activités des évènements**
-  **Prestations des artistes lors de spectacles/représentations (concerts, contes...)**
-  **Achat de cartouches d'encre (impression des rallyes, dépliants...)**
-  **Location de costumes pour les animations.**

# Frais éligibles



Prestations de personnel totalement liées aux activités proposées  
(visites guidées, ateliers divers, chasse au trésor, escape game, contes...) réalisées par :

UN PRESTATAIRE EXTERNE  
À L'ORGANISATION



DU PERSONNEL INTERNE À  
L'ORGANISATION

# Frais éligibles

## 1) UN PRESTATAIRE EXTERNE À L'ORGANISATION



Pour la liquidation : facture + extrait de compte

# Frais éligibles

## 2) DU PERSONNEL INTERNE À L'ORGANISATION

→ les montants remboursés sont alors limités à :

- 50 € par période (jour ou demi-jour pour la SJP) pour le guidage/les animations
- 25 € par période (jour ou demi-jour pour la SJP) pour l'encadrement



**Pour la liquidation, complétez les documents suivants que nous vous fournissons :**

- attestations de guidage, d'animation et d'encadrement
- déclaration d'un responsable que les personnes ayant rempli les attestations font partie du personnel, sont membres de l'association, sont liées au propriétaire...
- tableau récapitulatif Excel
- déclaration de créance
- dans ce cas, pas de facture, d'extrait de compte ou autre pièce justificative

## Frais non éligibles



Toute activité occupationnelle non liée au patrimoine (château gonflable, grimage, clown, maquillage...)



**Frais de promotion des activités**



**Frais de catering, de restaurations diverses (horeca), et de bouche en général (sandwichs, eau, bière, saucisses, pots de glace...)**



**Achat de matériel de décoration**



**Achat de matériel audiovisuel (télé) pour présenter des PowerPoint**



**Frais de transport (tickets de train ou de bus) ou d'expédition (par exemple, DHL)**

## Frais non éligibles

-  **Frais de nettoyage**
-  **Carburant et chauffage**
-  **Remboursements kilométriques s'il ne font pas partie d'une facture globale d'un prestataire externe pour des animations/activités**
-  **Dépenses prestées hors événement et non intégrées à une facture générale (par exemple des répétitions, les préparations de visite)**
-  **Location de tentes, chapiteaux, tables et chaises (fêtes villageoises), matériel sono, véhicules, jeux en bois, toilettes**
-  **Abonnements aux IA**

## Frais non éligibles

-  Petits cadeaux pour les enfants : bonbons, porte-clés...
-  Cadeaux de remerciement pour les personnes ayant presté ou pour le public
-  Sacs à dos pour les animateurs
-  Assurances faisant doublon avec les nôtres, assurances pour les objets, assurances « festivités »
-  Vérification électrique du lieu
-  Panneau touristique



# LA LIQUIDATION

( = paiement des subventions)

**Pour la liquidation, ces documents doivent être remis à la date indiquée :**

- 1. factures et pièces justificatives correspondant aux dépenses subventionnées**
- 2. preuves de paiement (extraits de compte)**
- 3. attestations de guidage/animation et d'encadrement**
- 4. déclaration responsable organisation (uniquement pour le personnel interne)**

**Pour la liquidation, ces documents doivent être remis à la date indiquée :**

## 5. déclaration de créance générale (modèle fourni)

- une déclaration de créance par n° de dossier
- le nom de l'organisme représenté/du propriétaire privé doit être identique à celui repris dans l'arrêté de subvention (cf. courrier d'octroi de subvention)
- montant en chiffres et en lettres
- noter le n° de compte de l'organisme/du propriétaire privé
- dater et signer

**Pour la liquidation, ces documents doivent être remis à la date indiquée :**

**6. tableau Excel reprenant tous les frais (divers, guidage, encadrement...) (modèle fourni)**

- asbl – bénéficiaire = nom de l'organisme/du propriétaire privé repris dans l'arrêté de subvention
- projet subventionné (n° de dossier) = votre n° de dossier
- compléter le tableau sur base des frais subventionnés (frais liés aux animations, outils didactiques spécifiques à l'évènement, frais de guidage, d'encadrement...)
- dans le cas du guidage/de l'encadrement, le fournisseur = le prestataire
- dater et signer

Pour toute question ultérieure :

085/278 880

[journeesdupatrimoine@awap.be](mailto:journeesdupatrimoine@awap.be)

[www.journeesdupatrimoine.be](http://www.journeesdupatrimoine.be)

