



Demande de subvention en faveur d'une ASBL ou d'une fondation d'utilité publique qui mène une ou plusieurs actions d'intérêt régional

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 de la Brigade Piron, 3
5100 Jambes
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 à une ASBL ou une Fondation d'utilité publique qui mène une ou plusieurs actions d'intérêt régional dont les retombées portent sur l'ensemble du territoire de la Région wallonne afin de couvrir les dépenses liées au fonctionnement de l'association ou de la Fondation.
Public	ASBL ou Fondation d'utilité publique qui mène une ou plusieurs actions d'intérêt régional
Conditions	Toutes les conditions d'accès et la procédure sont décrites sur le site : https://awap.be
Réglementation	Article D.91, alinéa 1 ^{er} , 6°, du Code wallon du Patrimoine et les dispositions exécutoires y étant relatives. 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 association sans but lucratif (ou équivalent dans une législation étrangère)

☐ Une fondation d'intérêt public (ou équivalent dans une législation étrangère)

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

Veuillez 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 :

[illegible]

Identifiez le lien direct entre le patrimoine wallon et le projet pour lequel la demande de subvention est introduite en précisant la place qu'occupe le patrimoine wallon au sein du projet et en décrivant la plus-value qu'apporte le projet pour la Région wallonne ou le public cible :

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3. Subvention

3.1. Convention-cadre

Votre demande de subvention s'inscrit-elle dans la mise en œuvre d'une convention-cadre ?

☐ Non

☐ Oui

→ Si oui, indiquez les références de la convention-cadre :

3.2. Montant sollicité

Quel est le budget total du 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 :

.....

3.3. 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 à subsidier)	100 %

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 introduit d'autres demandes de subventions publiques pour la réalisation du projet concerné par cette demande ?

- ☐ Non
- ☐ Oui

➔ Si oui, complétez le tableau ci-dessous :

	Pouvoir public	Montant sollicité ou obtenu	Octroyé ?	Coordonnées de contact
☐	Fédération Wallonie-Bruxelles	 €	☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
☐	Région wallonne Précisez :	 €	☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
☐	Province	 €	☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
☐	Commune	 €	☐ Oui ☐ Non ☐ En attente	
☐	Autre Précisez :	 €	☐ Oui ☐ Non ☐ 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.

- ☐ un budget détaillé poste par poste ;
- ☐ un programme prévisionnel des actions relatives à l'année pour laquelle la subvention est demandée ;
- ☐ le relevé d'identité bancaire (RIB) du compte sur lequel la subvention sera versée ;
- ☐ les statuts de l'association ou de la fondation ;
- ☐ les derniers comptes disponibles de l'association ou de la Fondation ;
- ☐ si d'autres subventions ont été octroyées, une copie des arrêtés de subvention des autres pouvoirs publics.

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.91, alinéa 1^{er}, 6°, et R.91-5 à R.91-8 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 gratuitement rectifier 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 sur :

- 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 :

- 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