



JOURNÉES  
EUROPÉENNES  
DU PATRIMOINE  
EN WALLONIE

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

1

**IDENTIFICATION DES ORGANISATEURS****DÉLAI 8 MARS 2023 /// UNE FICHE PAR ACTIVITÉ /// EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE SVP****Inscrivez-vous en ligne sur [www.journeesdupatrimoine.be](http://www.journeesdupatrimoine.be)**Ce formulaire papier doit être envoyé par courrier au Secrétariat des Journées du Patrimoine, rue Paix-Diweu 1b à 4540 Amay ou par mail à [journeesdupatrimoine@awap.be](mailto:journeesdupatrimoine@awap.be)**A. IDENTIFICATION DES ORGANISATEURS****1) Personne de contact avec les Journées du Patrimoine** Mr.  Mme Nom ..... Prénom .....

Qualité du/des demandeur(s) par rapport à l'activité proposée .....

**Catégorie**

<input type="checkbox"/> Maison du Tourisme	<input type="checkbox"/> Office du Tourisme	<input type="checkbox"/> Syndicat d'Initiative	<input type="checkbox"/> Centre culturel
<input type="checkbox"/> Organisme public (Région wallonne, Province, Ville, Université...)	<input type="checkbox"/> Asbl	<input type="checkbox"/> Propriétaire privé	
<input type="checkbox"/> Fabrique d'église	<input type="checkbox"/> Autres .....		

Nom de l'association .....

Rue ..... Numéro ..... Boite .....

Code postal ..... Localité .....

Téléphone (privé) ..... (professionnel) .....

GSM ..... Courriel .....

**2) Bénéficiaire de la subvention**Même personne que la personne de contact  Oui  Non

SI NON, remplissez les informations suivantes

 Mr.  Mme Nom ..... Prénom .....

Qualité du/des demandeur(s) par rapport à l'activité proposée .....

**Catégorie**

<input type="checkbox"/> Maison du Tourisme	<input type="checkbox"/> Office du Tourisme	<input type="checkbox"/> Syndicat d'Initiative	<input type="checkbox"/> Centre culturel
<input type="checkbox"/> Organisme public (Région wallonne, Province, Ville, Université...)	<input type="checkbox"/> Asbl	<input type="checkbox"/> Propriétaire privé	
<input type="checkbox"/> Fabrique d'église	<input type="checkbox"/> Autres .....		

Nom de l'association .....

Rue ..... Numéro ..... Boite .....

Code postal ..... Localité .....

Téléphone (privé) ..... (professionnel) .....

GSM ..... Courriel .....

**3) Responsable du matériel de promotion**Même personne que la personne de contact  Oui  Non

SI NON, remplissez les informations suivantes

 Mr.  Mme Nom ..... Prénom .....

Qualité du/des demandeur(s) par rapport à l'activité proposée .....

**Catégorie**

<input type="checkbox"/> Maison du Tourisme	<input type="checkbox"/> Office du Tourisme	<input type="checkbox"/> Syndicat d'Initiative	<input type="checkbox"/> Centre culturel
<input type="checkbox"/> Organisme public (Région wallonne, Province, Ville, Université...)	<input type="checkbox"/> Asbl	<input type="checkbox"/> Propriétaire privé	
<input type="checkbox"/> Fabrique d'église	<input type="checkbox"/> Autres .....		

Nom de l'association .....

Rue ..... Numéro ..... Boite .....

Code postal ..... Localité .....

Téléphone (privé) ..... (professionnel) .....

GSM ..... Courriel .....

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

2

## INSCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

### B. INSCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

Les informations suivent l'ordre de la notice dans la brochure, c'est pour cela que vous trouverez l'adresse du site tout à la fin de l'inscription

#### 1) Public cible (cochez la case correspondante)

- Activité ciblant le jeune public**  
 **Activité s'inscrivant dans le thème européen**

Justification .....

.....

.....

#### 2) Informations sur l'activité proposée

Nouvelle commune .....

Ancienne commune .....

Province  Brabant wallon  Hainaut  Liège  Luxembourg  Namur

Titre .....

.....

(70 caractères maximum, espaces compris)

Texte en deux parties :

1. **UNE PARTIE PRÉSENTANT LE LIEU, SON HISTOIRE, SON ARCHITECTURE** (entre 400 et 500 signes espaces compris)
2. **UNE PARTIE PRÉSENTANT L'ACTIVITÉ QUE VOUS PROPOSEZ DURANT LES JOURNÉES DU PATRIMOINE** (entre 400 et 500 signes espaces compris)

**IL DOIT NOUS ÊTRE ENVOYÉ PAR MAIL à [journeesdupatrimoine@awap.be](mailto:journeesdupatrimoine@awap.be)**

#### Ouverture du bâtiment (horaire précis)

Samedi 9 septembre de ..... h → ..... h et de ..... h → ..... h  
 Dimanche 10 septembre de ..... h → ..... h et de ..... h → ..... h

Visites guidées  Oui  Non

Samedi 9 septembre (horaire précis) ..... Durée de la visite .....

Dimanche 10 septembre (horaire précis) ..... Durée de la visite .....

Réservation obligatoire  Oui  Non

Circuit guidé  Oui  Non

Samedi 9 septembre (horaire précis) ..... Durée du circuit .....

Dimanche 10 septembre (horaire précis) ..... Durée du circuit .....

Mode(s) de transport utilisé(s) pour votre circuit

en voiture  en car  en train  à pied  à cheval  à vélo

Réservation obligatoire  Oui  Non

PAF (uniquement pour les circuits en car/bateau) .....

Circuit libre  Oui  Non

Samedi 9 septembre (horaire précis) ..... Durée du circuit .....

Dimanche 10 septembre (horaire précis) ..... Durée du circuit .....

Mode(s) de transport conseillé(s)

en voiture  en car  en train  à pied  à cheval  à vélo

Itinéraire à retirer sur place  Oui  Non

Itinéraire à retirer à une autre adresse .....

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

3

## INSCRIPTION DE L'ACTIVITÉ (SUITE)

### Animation(s)

 Oui

 Non

Indiquez le titre, l'auteur, l'horaire

<input type="checkbox"/>	Concert	.....
<input type="checkbox"/>	Conférence	.....
<input type="checkbox"/>	Expo	.....
<input type="checkbox"/>	Lecture	.....
<input type="checkbox"/>	Projection d'un film	.....
<input type="checkbox"/>	Spectacle	.....
<input type="checkbox"/>	Autres	.....

### Petite restauration

 Oui

 Non

Indiquez le type, les horaires

.....

.....

### Animation(s) pour enfants encadrée(s) ou créée(s) pour l'occasion<sup>1</sup>

 Oui

 Non

Indiquez l'horaire, l'âge des enfants et une courte description

<input type="checkbox"/>	Atelier	.....
<input type="checkbox"/>	Jeu	.....
<input type="checkbox"/>	Lecture	.....
<input type="checkbox"/>	Rallye	.....
<input type="checkbox"/>	Spectacle	.....
<input type="checkbox"/>	Visite guidée adaptée	.....
<input type="checkbox"/>	Autres	.....

### 3) Photographies

#### CHAQUE ACTIVITÉ ÉTANT ILLUSTRÉE DANS LA BROCHURE, UNE PHOTO EST DONC OBLIGATOIRE

Photographies numériques en format **paysage** (càd horizontal) / taille image min. 10 × 15 cm, min. 300 dpi, entre 1 Mo et 5 Mo (haute définition)

Les photographies doivent nous parvenir via le courriel [journeesdupatrimoine@awap.be](mailto:journeesdupatrimoine@awap.be)

**Si votre photo ne correspond pas aux critères des Journées du Patrimoine, une autre photo vous sera demandée.**

**En cas de doute, pensez à prendre contact avec nous.**

Auteur de la photo ..... Copyright .....

#### Les clichés doivent obligatoirement être légendés de la manière suivante

**NOUVELLE COMMUNE – ancienne commune. Lieu patrimonial. Initiale du prénom et nom de l'auteur ©<sup>2</sup> du propriétaire des droits de reproduction**

Exemple : AMAY - Jehay. Moulin de la Paix-Dieu. G. Focant © SPW-AWaP

Si le photographe et le propriétaire sont la même personne, vous ne devez indiquer que le copyright

Exemple : AMAY - Jehay. Moulin de la Paix-Dieu. © F.Trucmuche

### 4) Adresse de l'activité

Rue ..... Numéro .....

Code postal ..... Commune .....

### 5) Contacts pour l'activité (repris dans la brochure et sur le site Internet)

N° de téléphone .....

Courriel .....

Site Internet .....

Organisation .....

N° de téléphone .....

Courriel .....

Site Internet .....

Organisation .....

<sup>1</sup> Ces animations peuvent être des visites guidées adaptées, des spectacles et balades contées ciblant prioritairement le jeune public, des jeux, des cahiers de découverte, des quiz, des chasses au trésor, des jeux de piste... créés spécialement pour l'occasion.

<sup>2</sup> Le propriétaire des droits de reproduction de la photo.

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

4

INSCRIPTION DE L'ACTIVITÉ (FIN)

SUBVENTIONS

MATÉRIEL DE PROMOTION

## 6) Commentaires

.....

.....

.....

.....

## C. SUBVENTIONS POUR LA MISE EN OEUVRE D'ACTIVITÉS CIBLANT LE JEUNE PUBLIC<sup>3</sup>

Demande d'une subvention forfaitaire de 500 €<sup>4</sup>
 Oui     Non

## D. DEMANDE DE MATÉRIEL DE PROMOTION<sup>5</sup>

Brochure-programme (gratuit)

 20     40     60     80     100     200     300     500

Plus de 500 (multiple de 20) ..... exemplaires

Drapeau (10 €/pièce) ..... exemplaires

Bannière (5 €/pièce) ..... exemplaires

Affiches (gratuit) - format A3 ..... exemplaires

- format A3 (avec réserve) ..... exemplaires

- format A4 ..... exemplaires

Flèche de guidage (gratuit) ..... exemplaires

Badge autocollant pour les organisateurs (gratuit) ..... exemplaires

Badge autocollant pour les guides (gratuit) ..... exemplaires

Badge autocollant pour les encadrants (gratuit) ..... exemplaires

Adresse de livraison (association, nom et prénom, adresse, CP, localité) .....

Jour et heure de livraison .....

<sup>3</sup> Aucune subvention ne sera versée si vous ne nous envoyez pas les chiffres de fréquentation dans les délais impartis.

<sup>4</sup> Les associations qui bénéficient de subventions de fonctionnement provenant de l'Agence wallonne du Patrimoine ne peuvent pas introduire une demande de subventions.

<sup>5</sup> Le matériel de promotion payant (drapeau et bannière) n'est envoyé qu'après réception du paiement.

## RÈGLEMENT

5

**Votre inscription ne sera prise en considération qu'après acceptation du règlement suivant :**

1. L'organisateur s'engage à respecter la gratuité d'accès au lieu souhaitée par le Conseil de l'Europe. Si la gratuité n'est pas respectée, le lieu ne sera pas repris pendant deux ans au programme des Journées du Patrimoine. De plus, aucune subvention ne sera versée.
2. Les demandes de participation, de subventions et de matériel ne pourront pas être prises en considération après le 8 mars précédant les Journées.
3. Les demandes de participation ne comportant pas la description succincte des activités ou des animations prévues et une photographie conforme aux conditions énoncées sur le site Internet ne seront pas prises en considération et seront renvoyées à l'organisateur.
4. L'organisateur accepte que l'Agence wallonne du Patrimoine, sur base de l'avis rendu par le Comité exécutif des Journées du Patrimoine, reste seule juge quant à l'acceptation définitive des dossiers. Le Secrétariat des Journées du Patrimoine se tient à sa disposition pour lui apporter toute précision.
5. L'organisateur accepte que le Secrétariat des Journées du Patrimoine se réserve le droit de modifier son texte en fonction des contraintes éditoriales et de sélectionner les clichés à publier.
6. L'organisateur s'engage à disposer de toutes les autorisations nécessaires pour l'ouverture ou l'accès aux sites proposés.
7. L'organisateur accorde à l'Agence wallonne du Patrimoine le droit d'utiliser le ou les cliché(s) photographique(s) envoyé(s) à des fins de promotion, de publication ou d'exposition liées aux activités de l'Agence wallonne du Patrimoine. Aucune somme ne sera due en échange.
8. L'organisateur s'engage à disposer de tous les droits de reproduction pour la ou les photographie(s) envoyée(s) vis-à-vis des tiers éventuels (personnes photographiées, architectes...).
9. L'organisateur s'engage à apposer, sur tous les documents publicitaires (affiches, flyers...) annonçant son activité, le logo des Journées du Patrimoine et de l'Agence wallonne du Patrimoine. Si les logos des Journées du Patrimoine et de l'Agence wallonne du Patrimoine ne sont pas présents sur ces documents, aucune subvention ne sera versée. Un exemplaire du matériel publicitaire sera envoyé au Secrétariat des Journées du Patrimoine dès impression.
10. L'organisateur s'engage à demander toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour l'affichage du matériel de promotion sur la voie publique. En aucun cas l'Agence wallonne du Patrimoine ne pourra être tenue pour responsable pour un affichage qui ne respecterait pas les textes de loi en vigueur.
11. L'organisateur s'engage à transmettre les statistiques de fréquentation de son/ses activité(s) dans les trois semaines qui suivront les Journées du Patrimoine. Si ces statistiques de fréquentation ne sont pas transmises, l'Agence wallonne du Patrimoine ne versera pas les subventions auxquelles aurait eu droit l'organisateur.
12. L'organisateur s'engage à ce que son ou ses activité(s) respecte(nt) les conditions énoncées dans les pages précédentes.
13. L'organisateur certifie que toutes les informations fournies par le biais de ce formulaire sont correctes. De plus, si des changements sont apportés à l'animation ou à l'activité proposée pour ces Journées, l'organisateur s'engage à en informer immédiatement le Secrétariat des Journées du Patrimoine et à en diffuser l'information aussi vite que possible (via affiches, presse, réseaux sociaux...) avant le 30 avril précédant les Journées. Dans ce cas, les changements pourront être repris dans la brochure. Passé ce délai, les modifications figureront uniquement sur le site Internet [www.journeesdupatrimoine.be](http://www.journeesdupatrimoine.be).

**Je déclare avoir rempli le formulaire d'inscription et avoir pris connaissance du règlement des Journées du Patrimoine et m'engage à le respecter.**

Nom(s) et prénom(s) .....

Association/organisation .....

Date :        /        /

Signature(s) (précédée[s] de la mention « lu et approuvé »)