

ÉDITION 2025



JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE EN WALLONIE

LE GUIDE DE L'ORGANISATEUR DES JOURNÉES DU PATRIMOINE EN WALLONIE

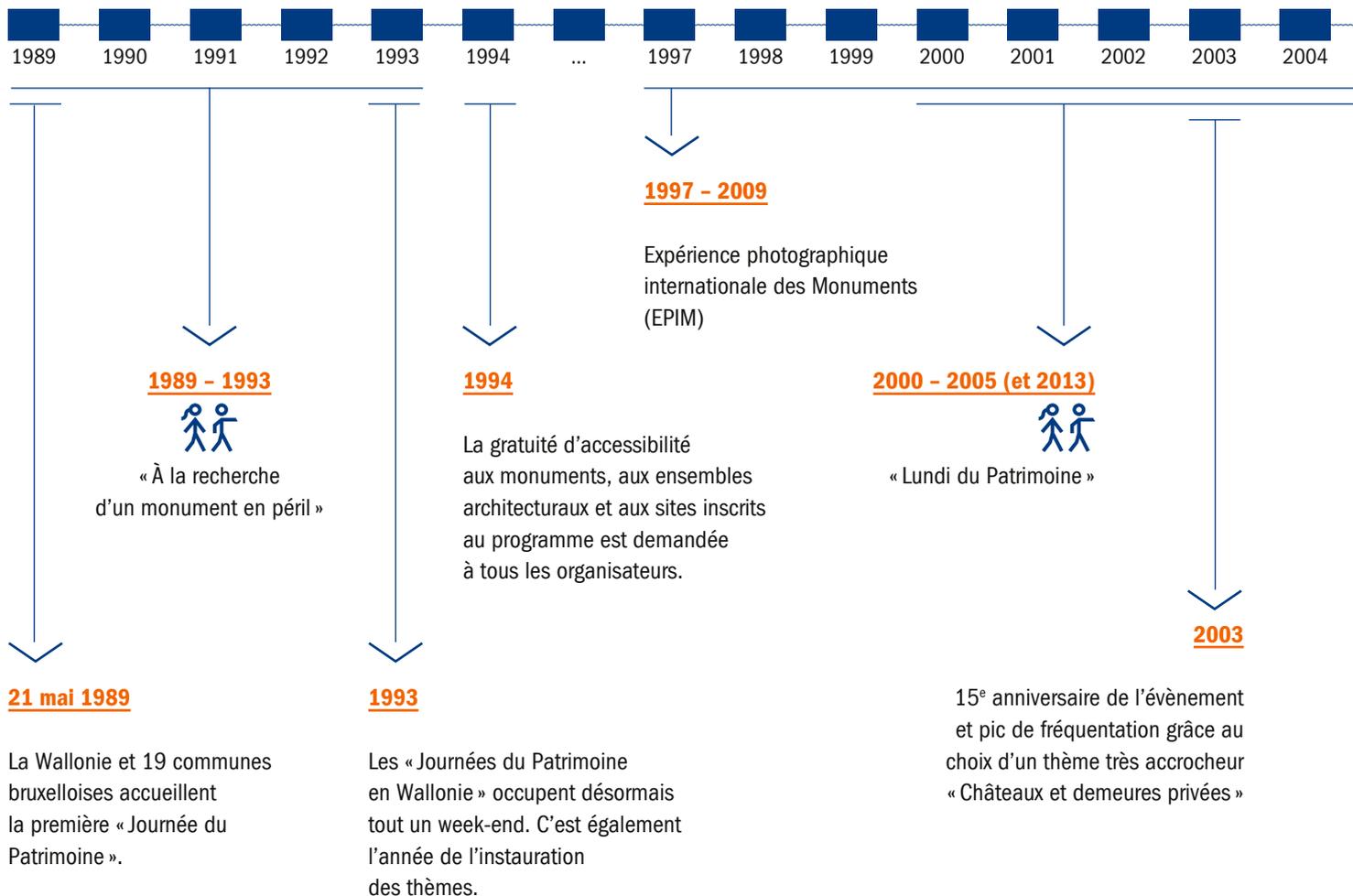


LE GUIDE DE L'ORGANISATEUR DES JOURNÉES DU PATRIMOINE EN WALLONIE

1	L'HISTORIQUE DES JOURNÉES DU PATRIMOINE EN WALLONIE	2
2	LES ACTEURS	4
3	LES CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
4	COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION ?	7
	1. Les textes de présentation	7
	2. Les photos	8
	3. Les informations pratiques concernant votre activité	9
	4. La demande de subvention	10
	5. La demande de matériel promotionnel	11
	6. Le thème européen	11
	7. Et pour les enfants ?	12
	8. L'inscription	12
	PENSE-BÊTE	13
5	EN MATIÈRE DE COMMUNICATION	14
	1. Nos actions	14
	2. Vos moyens	15
	3. Le matériel mis à votre disposition	16
6	QUELQUES CONSEILS POUR LE JOUR J	18
7	LES QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ RÉGULIÈREMENT	20
8	LES OPÉRATIONS ANNUELLES	22
9	LES OUTILS MIS À VOTRE DISPOSITION	24
10	QUELQUES DATES CLEFS	26
	REMARQUES ET NOTES	28

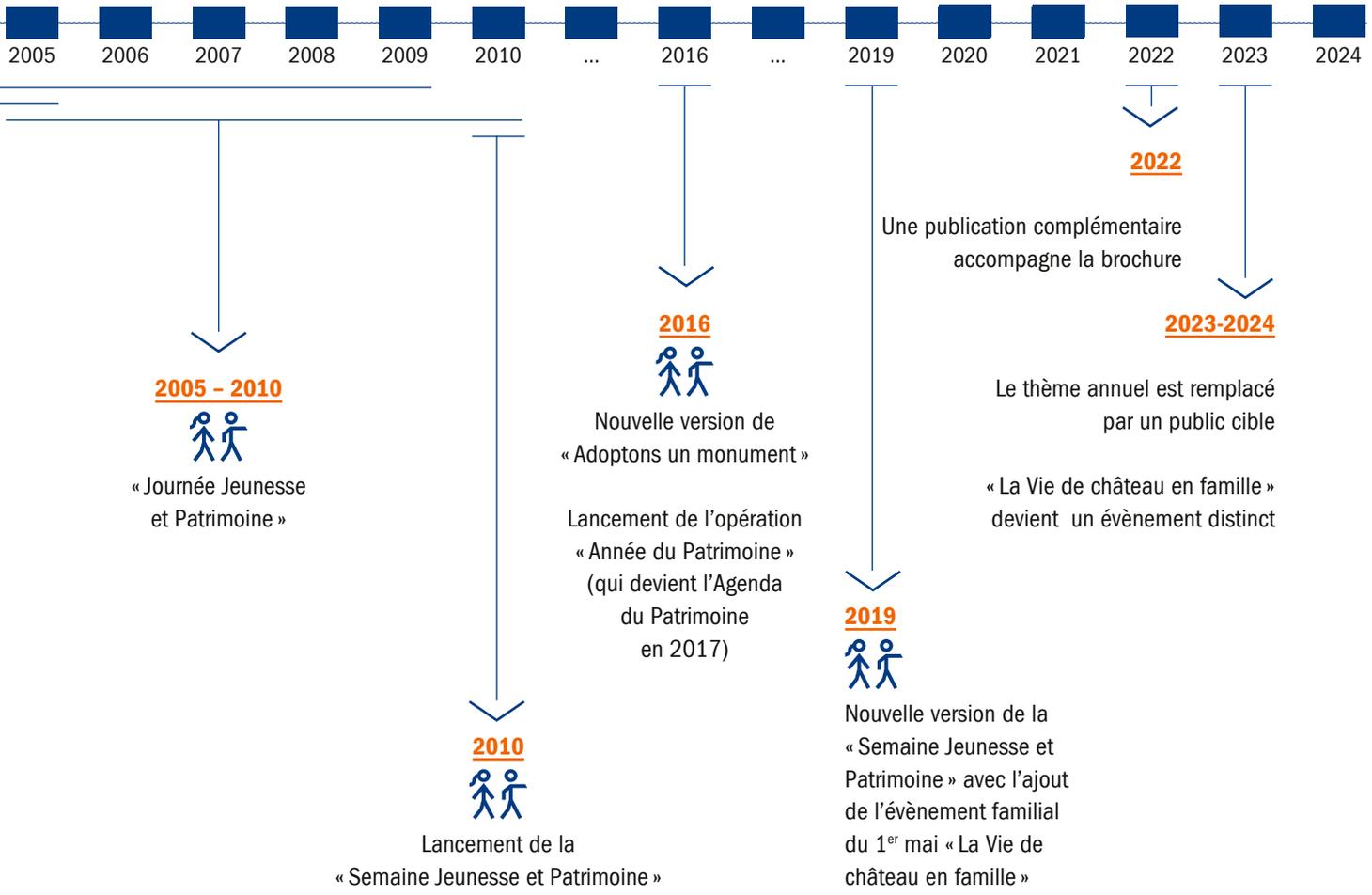
1

L'HISTORIQUE DES JOURNÉES DU PATRIMOINE EN WALLONIE



Depuis 1989, ce sont des milliers de bénévoles





qui se sont succédé avec succès pour faire vivre notre patrimoine.



2

LES ACTEURS

L'Agence wallonne du Patrimoine (AWaP)

L'Agence wallonne du Patrimoine a en charge la coordination des Journées du Patrimoine. Notamment via l'organisation de ces Journées, une des missions de l'AWaP demeure inchangée : promouvoir le patrimoine auprès du public et le sensibiliser à la richesse de celui-ci, également par l'édition de publications, la création d'événements...



Le Comité exécutif

Le Comité exécutif, dirigé par un Président, est composé d'agents de l'AWaP, d'experts et de représentants de la Ministre. Il intervient, par exemple, en donnant son avis dans le cas de dossiers posant question et statue sur les cas les plus complexes.



Les organisateurs des Journées du Patrimoine

Toute personne, privée ou publique, qui propose des activités pour les Journées du Patrimoine est dénommée Organisateur des Journées du Patrimoine.

Propriétaires privés, institutions publiques, membres d'associations ou d'Offices du Tourisme, professionnels du patrimoine ou amateurs passionnés..., les organisateurs s'inscrivent aux Journées du Patrimoine en rentrant un dossier. Si celui-ci est accepté, ils organisent des visites ou animations dans un site patrimonial pendant les Journées du Patrimoine.

Les organisateurs de la Semaine Jeunesse et Patrimoine, de la Vie de château en famille et de l'Agenda du Patrimoine ont un profil identique à celui des organisateurs des Journées du Patrimoine.

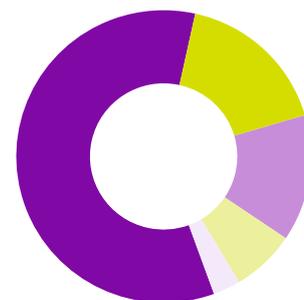
Le public

Sous une apparente uniformité, le public des Journées du Patrimoine se révèle multiple et complexe à appréhender. Le grand public reste le public de référence : un couple de 35 à 64 ans provenant de Wallonie est d'ailleurs le profil-type des visiteurs des Journées du Patrimoine.

Le public spécialisé est un public d'amateurs avertis qui profitent des Journées du Patrimoine pour découvrir des lieux ou activités inédites ou difficiles d'accès en dehors de l'évènement. Les enfants et les jeunes représentent un public en devenir dont l'AWaP fait une priorité. Il est clair que les efforts entrepris pour atteindre ces visiteurs ne sont pas encore suffisants.

Depuis 2015, et de plus en plus d'année en année, les Journées du Patrimoine forment le vœu d'être accessibles au plus grand nombre. Les personnes à besoins spécifiques doivent pouvoir participer à un maximum d'activités.

Même s'il s'est défini plus récemment, le public orienté digital représente également un des objectifs de l'AWaP : le site Internet interactif en est la matérialisation concrète. Les autres opérations annuelles attirent aussi les publics suivants : le public scolaire, les enseignants, le public associatif.



Provenance

■	Wallonie	59%
■	Bruxelles	17%
■	Flandre	14%
■	Europe	7%
■	Autre	3%



3

LES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Vous souhaitez faire découvrir votre site et être repris au programme des Journées du Patrimoine ?



Voici les conditions principales

*La **gratuité** est prise ici au sens large.

Le public des Journées du Patrimoine est en effet habitué à profiter de tout ce qu'offrent les sites patrimoniaux sans payer de supplément (pour des activités proposées par ailleurs, même si elles ne sont pas reprises dans les informations pratiques renseignées dans la brochure), à l'exception d'une participation aux frais pour un circuit en car ou des activités exceptionnelles liées au thème annuel, par exemple.

1. L'accès à votre site/activité doit être **GRATUIT***.
2. Le site doit être **D'INTÉRÊT PATRIMONIAL**
3. Vous devez rentrer un **DOSSIER D'INSCRIPTION** complet comprenant notamment un texte de présentation du lieu et de votre activité ainsi qu'une ou plusieurs photo(s) horizontale(s) de minimum 1 Mo.

Et le thème annuel ?

Les Journées du Patrimoine sont colorées par un thème spécifique, qui permet d'aborder les activités proposées sous un angle particulier et d'apporter de la cohérence au programme.

Toutefois, le but des Journées du Patrimoine est avant tout de faire découvrir le patrimoine dans son ensemble et d'encourager toutes les associations qui travaillent dans le secteur patrimonial.

Proposer des activités qui ne relèvent pas du thème annuel n'est pas un frein à l'inscription, pour peu que celles-ci se déroulent dans un site patrimonial et le mettent à l'honneur. Cependant, ces activités ne peuvent généralement pas bénéficier d'une subvention.

4

COMMENT CONSTITUER VOTRE DOSSIER D'INSCRIPTION ?

Si votre activité répond aux conditions de participation, voici les éléments à prévoir avant de vous inscrire :

- | | |
|---|--|
| 1. Les textes de présentation | 5. La demande de matériel promotionnel |
| 2. Les photos | 6. Le thème européen |
| 3. Les informations pratiques concernant votre activité | 7. Et pour les enfants ? |
| 4. La demande de subvention | 8. L'inscription en ligne |

1. Les textes de présentation

Lors de votre inscription, nous vous demandons de nous transmettre deux textes qui seront condensés en un seul dans le programme :

- ★ un texte présentant **le lieu, son histoire, son architecture** (entre 300 et 400 signes espaces compris)
Si vous proposez un circuit, veillez à citer au minimum deux lieux patrimoniaux par lesquels il passera et à donner des informations concernant leur histoire et leur architecture.
- ★ un texte présentant **l'activité** que vous proposez durant les Journées du Patrimoine (entre 300 et 400 signes espaces compris)

Ces deux textes ont pour objectif de donner envie au public de venir vous rendre visite et doivent refléter ce que les visiteurs découvriront ! N'hésitez pas à donner des détails, des anecdotes et à utiliser des accroches.

L'équipe de coordination est susceptible de modifier vos textes afin de les adapter aux contraintes éditoriales et d'assurer une cohérence rédactionnelle à l'ensemble du programme. Après le traitement de votre dossier et avant publication, vous recevrez votre notice revue. Prenez le temps de vérifier toutes les informations qui y figurent et de nous communiquer toute erreur ou modification.



Après le 30 avril, les modifications de texte ne seront plus systématiquement prises en compte s'il ne s'agit pas d'erreurs historiques ou de modifications ayant une implication réelle pour les visiteurs.





2. Les photos

Les photos que vous nous envoyez pour illustrer votre activité sont très importantes car c'est le premier élément qui attire l'attention du public. Nous vous conseillons vivement de les sélectionner avec soin et de nous envoyer des clichés qui mettent votre lieu en valeur (par beau temps par exemple).



Vos photos doivent :

- ✓ peser **1 Mo** minimum et avoir une résolution minimale de **300 dpi**
- ✓ être en format **paysage** (horizontal)
- ✓ être envoyées avec leur **copyright** (©)



Si la photo que vous nous transmettez ne convient pas, nous vous contacterons pour en obtenir une autre. N'hésitez donc pas à nous en fournir plusieurs, nous choisirons parmi celles-ci.

Vos photos ne peuvent pas :



- ✗ être un photomontage (assemblage de plusieurs photos, texte apposé sur la photo...), contenir une signature ou un horodatage



- ✗ être prises par temps de neige



- ✗ être l'illustration d'une vitrine d'exposition ou d'un objet



Pensez à nous communiquer le copyright associé à la photo ou, à défaut, son auteur. Cela est en effet indispensable pour que nous puissions l'inclure dans notre programme.
Exemple : E. Dupont © SPW

Les photographies doivent être encodées lors de l'inscription en ligne (voir p. 12) ou, en cas d'inscription papier, nous parvenir par courriel via journeesdupatrimoine@awap.be.

3. Les informations pratiques concernant votre activité

Les visiteurs qui désirent découvrir votre site ont besoin de savoir si vous organisez des visites guidées ou non, si une activité est prévue pour les enfants, de connaître vos horaires d'ouverture... C'est pourquoi nous vous demandons d'être le plus précis possible concernant les informations pratiques.

3.1 Les types d'activité

Différents types d'activité sont possibles et sont identifiés dans le programme par un pictogramme :

- ★  **L'ouverture** : un site accessible librement au public selon un certain horaire.
- ★  **La visite guidée** : une visite, en compagnie d'un guide, sur un même site, intérieur et/ou extérieur.
- ★  **Le circuit guidé** : un parcours, en compagnie d'un guide, entre plusieurs sites (différents moyens de transports possibles : à pied, à vélo, à cheval, en voiture, en bus, en petit train...).
- ★  **Le circuit libre** : un parcours non accompagné et libre entre plusieurs sites, sur base d'un plan ou d'un fléchage par exemple (différents moyens de transports possibles : à pied, à vélo, à cheval, en voiture, en bus, en petit train...).
- ★  **L'animation** : un concert, une exposition, un spectacle...
- ★  **L'activité à destination des enfants** : une animation ou une visite spécifique pour les moins de 12 ans.

Nous privilégions les ouvertures de sites (avec ou sans visites guidées) par rapport aux visites guidées sans ouverture de sites. Les ouvertures de sites sont également préférables aux circuits guidés et libres. Les activités ne proposant que des visites extérieures seront examinées par notre Comité exécutif.

Il est donc tout à fait possible que votre dossier soit présenté avec différents pictogrammes (une ouverture + des visites guidées + une animation pour tous + une animation pour les enfants).

Il est important de bien distinguer ces différents types d'activité lors de l'inscription, afin que nous ne transmettions pas d'informations erronées aux visiteurs.

3.2 Les horaires

Nous vous demandons d'être précis quand vous indiquez les horaires d'ouverture, des visites guidées, des animations... En effet, plus vous le serez, mieux les visiteurs pourront prévoir leur programme du week-end.



Si des modifications à ce niveau devaient intervenir après la parution de la brochure, n'hésitez pas à nous les transmettre malgré tout. Nous pourrions ainsi les reporter dans l'erratum publié sur le site Internet des Journées du Patrimoine et faire les modifications nécessaires sur le site Internet interactif qui reprend en temps réel l'ensemble des activités et les dernières informations.

3.3 Les coordonnées à communiquer dans le programme

Les informations suivantes sont communiquées aux visiteurs afin qu'ils puissent vous contacter avant et pendant les Journées du Patrimoine, notamment pour des demandes de renseignements ou de réservation :

- ★ l'adresse précise de l'activité (ou du départ du circuit) à laquelle le public peut se rendre pour y participer
- ★ un ou des numéro(s) de téléphone
- ★ une ou des adresse(s) mail
- ★ un site Internet
- ★ le nom de l'organisation



Un numéro de téléphone portable auquel un membre de votre association/institution répondra durant le week-end patrimonial est obligatoire.



4. La demande de subvention

Des subventions peuvent être accordées pour :

1. l'encadrement du public – pour un montant ne dépassant pas 100€ par jour (soit un maximum de 200€ pour le week-end des Journées du Patrimoine)

2. la réalisation de visites guidées, d'animations et d'outils didactiques spécifiques aux Journées du Patrimoine – pour un montant ne dépassant pas 500€ (pour le week-end des Journées du Patrimoine)

Certains frais ne sont pas éligibles aux subventions (par exemple, les assurances ou les frais de bouche, lorsque la thématique annuelle ne le justifie pas). Une liste détaillée et adaptée à chaque édition sera mise en ligne chaque année.

Les subsides sont accordés à des associations, institutions publiques et à des personnes privées. Les sociétés commerciales ne peuvent en obtenir.

Procédure

1. Compléter une demande de subvention lors de votre inscription.
2. Un arrêté ministériel de subvention ainsi que le détail des pièces nécessaires pour constituer le dossier de liquidation (déclaration de créance, factures, pièces justificatives correspondant aux dépenses subventionnées et preuves de paiement) vous seront envoyés après traitement des dossiers.
3. Faire signer les attestations à chacun de vos guides et de vos encadrants **une fois les prestations effectuées.** Attention, les subventions de guidage et d'encadrement ne sont pas cumulables pour une même personne, un même jour. Une même personne rentre bien à la Cellule une seule attestation, que ce soit pour du guidage (qu'importe le nombre de visites ou de lieux) ou de l'encadrement.
4. Compléter et signer la déclaration de créance et y joindre les justificatifs nécessaires.
5. Après les Journées du Patrimoine, renvoyer les documents ORIGINAUX par mail (journeesdupatrimoine@awap.be) ou voie postale à la Cellule des Journées du Patrimoine (rue Paix-Dieu, 1b à 4540 Amap).
6. Les documents non originaux, antidatés, non signés ou incomplets ne seront pas acceptés.
7. Une fois le dossier complet, celui-ci est transmis au service comptable de l'AWaP.



Il est très important de nous communiquer les chiffres de fréquentation de votre site dans les trois semaines qui suivent l'évènement. Un formulaire d'évaluation vous sera envoyé à cet effet.

5. La demande de matériel promotionnel

Nous mettons du matériel de promotion à votre disposition pour vous permettre de communiquer à propos de l'évènement. Ce matériel vous est livré pendant les vacances d'été **si vous le commandez** lors de votre inscription. Il est en grande majorité gratuit.

Vous trouverez la liste de ce matériel en page 17.



6. Le thème européen

Depuis 2015, les pays réunis au Conseil de l'Europe se rassemblent autour d'un thème défini annuellement. Certains États ou régions choisissent d'en faire leur thème principal ou de l'intégrer dans leur propre thème.

La Wallonie a pris l'habitude d'ajouter ce thème européen à sa propre programmation pour vous offrir la chance de rejoindre une communauté regroupant des milliers d'activités européennes. Concrètement, les lieux qui répondent également à la thématique européenne sont mentionnés dans le programme avec ce picto .

Pour connaître la thématique européenne annuelle :
www.coe.int/fr/web/culture-and-heritage/european-heritage-days

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE



7. Et pour les enfants ?

L'envie de découvrir le patrimoine n'a pas d'âge. Dans la lignée de l'édition 2023, les enfants restent un public privilégié des Journées du Patrimoine.

Indépendamment de cela, de nombreuses familles souhaitent participer aux Journées du Patrimoine, mais elles ont besoin de savoir si elles seront bien accueillies avec leurs enfants. Depuis quelques années, un picto identifie les sites proposant des activités adaptées aux enfants.

Nous vous demandons de bien nous communiquer les détails des activités que vous proposez, notamment l'âge du public visé, les horaires, le type d'activités. Ces précisions sont importantes pour votre public.

Si vous n'y avez pas encore pensé et que votre activité peut s'y prêter, n'hésitez pas à vous lancer dans l'aventure. N'oubliez pas que de nombreux parents souhaitent aussi participer aux Journées du Patrimoine et que des grands-parents ont envie de faire découvrir le patrimoine à leurs petits-enfants.



Quelques idées

- ★ La **poursuite des activités** spécialement **dédiées aux enfants** créées lors de précédentes éditions des Journées du Patrimoine.
- ★ Un petit **jeu de découverte**, une **chasse au trésor** : attirer leur attention sur des éléments et essayer de leur faire découvrir un trésor.
- ★ **Un coin enfant** avec des petites chaises, une table, quelques briques de construction, des feuilles de papier...
- ★ **Un conte** : vous avez peut-être dans votre association ou votre entourage une personne aimant raconter des histoires. Pourquoi ne pas en profiter et en faire une activité ? Les bibliothèques de votre commune pourront sans doute vous aider.
- ★ Sur notre site Internet, un **guide**, des **fiches d'activités** par tranche d'âge et des **fiches de découvertes du patrimoine** sont téléchargeables. Elles traitent du patrimoine en général et vous aideront à éveiller les plus jeunes aux richesses de celui-ci. Elles sont adaptables à tous les lieux.

8. L'inscription

Une fois que vous avez réuni les différents éléments, il ne reste plus qu'à vous inscrire en ligne sur www.journeesdupatrimoine.be (onglet organisateurs) dès l'ouverture des inscriptions.

S'il ne vous est pas possible de vous inscrire en ligne, n'hésitez pas à nous envoyer un message à journeesdupatrimoine@awap.be afin d'envisager ensemble une alternative.



Les inscriptions doivent être rentrées pour le 22 mars au plus tard.
Nous vous demandons de respecter cette date afin d'honorer le délai
de mise en page et d'impression du programme.

5

EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

1. Nos actions

Nos actions de communication visent à la promotion générale de l'évènement « Journées du Patrimoine »



Elles comprennent les étapes suivantes, réalisées pour la plupart en juillet et août :

Diffusion du programme via divers réseaux : les professionnels du Tourisme (Offices et Maisons du Tourisme sont des relais importants), les Fnac, les Espaces Wallonie, les organisateurs.

Diffusion d'affiches avec et sans réserve auprès des organisateurs et via divers réseaux.

Affichage public des visuels des JP et de la soirée inaugurale en A0, A3... (urbain, gares, malls et sur les bus TEC).

Distribution de folders dans des lieux culturels et touristiques ou par distribution postale.

Réseaux sociaux (Facebook et Instagram) : mise à l'honneur de diverses activités dans les cinq provinces.

Campagnes digitales – vidéos RON, bannières...

Encarts publicitaires avec les grands groupes de presse francophones en papier et en ligne.

Site Internet www.journeesdupatrimoine.be donnant également accès au programme en ligne sur un site interactif dédié.





Campagnes de spots TV et radio

Dossier de presse envoyé à tous les médias et mis en ligne fin août-début septembre

Communiqués de presse

Conférence(s) de presse

Interviews presse

Vadémécum pour les organisateurs – disponible toute l'année.

2. Vos moyens

Nous promotionnons l'ensemble des activités des Journées du Patrimoine mais votre communication sur votre propre activité est essentielle !

- ★ Créez **votre propre page Facebook** et animez-la.
- ★ Contactez la presse locale via un **communiqué de presse**.
- ★ Utilisez les **signatures mail** des Journées du Patrimoine.
- ★ Diffusez des **flyers** sur votre évènement.
- ★ Demandez la participation des **commerçants** locaux pour l'affichage ou la diffusion des programmes.
- ★ Inscrivez **vos activités dans les agendas gratuits** sur Internet.
- ★ Actualisez votre **site Internet**, et faites vivre vos réseaux sociaux.
- ★ Parlez-en, le **bouche-à-oreille** fonctionne très bien.



Les visuels des Journées du Patrimoine sont disponibles dès l'été et téléchargeables sur le site www.journeesdupatrimoine.be ou sur simple demande via journeesdupatrimoine@awap.be.

3. Le matériel mis à votre disposition

Le matériel que nous vous fournissons sert principalement à la communication autour de votre évènement. Il est livré durant l'été.

Quand vous commandez, posez-vous les questions suivantes :

- ★ Vais-je distribuer des programmes ?
- ★ Mon site est-il un lieu de passage ?
- ★ Où vais-je afficher mon matériel ?
- ★ Combien de badges dois-je prévoir ?
- ★ Comment vais-je signaler mon site au public pour qu'il y arrive facilement ?
- ★ ...



Le matériel est **gratuit**, à l'exception des drapeaux et bannières qui sont payants (10 € et 5 €).

Si vous les commandez, une déclaration de créance vous sera envoyée et le matériel vous sera livré uniquement après réception du paiement.

Le Conseil de l'Europe nous envoie également des ballons. Nous pouvons en glisser quelques-uns dans votre colis si vous nous le demandez.



**Pour obtenir des programmes et du matériel, il est indispensable de les commander.
Pensez à le faire lors de votre inscription et dans les délais.**

- ★ Le **programme** annuel



- ★ **Flèche de guidage**
autocollante – L 39 cm x H 17 cm



- ★ **Drapeau (payant)**
L 200 cm x H 150 cm
avec anneaux pour fixation



- ★ **Affiches**
avec et sans réserve – formats A3 et A4



- ★ **Bannière (payant)**
L 70 cm x H 150 cm
avec anneaux pour fixation



- ★ **Badges autocollants**
pour identifier les organisateurs, guides
et accueillants
L 7 cm x H 5 cm



- ★ **Cadeaux promotionnels**



6

QUELQUES CONSEILS POUR LE JOUR J

Votre activité est reprise dans le programme, les Journées du Patrimoine approchent et vous allez devoir préparer votre évènement.

Y avez-vous pensé ?



- ★ Si vous proposez des visites guidées et que vous souhaitez que le public s'inscrive via une réservation, pourquoi ne pas essayer les **formulaires gratuits en ligne** ? Par exemple, un formulaire sur Google ou Eventbrite.
- ★ Planifiez votre **calendrier**.
- ★ **Listez** tout ce dont vous avez besoin.
- ★ Prévenez les **autorités** et demandez-leur d'être présentes si vous organisez une conférence de presse ou un point presse.
- ★ Pensez aux **toilettes** et au **parking**.
- ★ Pensez à bien flécher l'accès au site car les visiteurs viennent parfois de loin et ne connaissent pas les lieux (et à retirer les flèches après l'évènement !).
- ★ **Chronométrez** votre visite guidée pour qu'elle tienne dans les temps annoncés et pour repérer tous les problèmes éventuels.
- ★ **Communiquez aux bénévoles** toutes les informations utiles.
- ★ Trouvez un **sponsor** (folders imprimés par les administrations communales ou un imprimeur local) ou une source de revenus pour le week-end (vente de produits de bouche locaux, de souvenirs ou de publications).
- ★ N'hésitez pas à contacter d'autres organisateurs proches. L'union fait la force.

L'accueil et la sécurité



- ★ Pensez à **accueillir vos visiteurs**. Une personne peut leur souhaiter la bienvenue et leur expliquer votre démarche. Vous n'avez personne pour le faire ? Pourquoi pas un panneau explicatif (récapitulatif notamment les horaires de visites) ! Pensez également au parking et, si votre site est étendu, à orienter le public.
- ★ Sachez qu'en étant repris dans notre programme, vous êtes couverts par une **assurance gratuite** (cf. page 20).
- ★ Vos visiteurs sont des passionnés du patrimoine, mais malheureusement, une infime minorité n'a peut-être pas de bonnes intentions. Définissez les zones où vos visiteurs peuvent se rendre, vérifiez si les objets de valeur sont bien dans des pièces ou vitrines fermées à clé... Si vous interdisez les photos pour éviter le repérage, expliquez la situation à vos visiteurs, ils comprendront. N'hésitez pas à prévoir **des encadrants** pour surveiller une pièce en particulier.
- ★ Disposez un livre d'or dans un endroit facile d'accès. Les visiteurs pourront laisser un message ou leurs impressions.



Le système de comptage des visiteurs

Il est important que nous disposions des **chiffres de fréquentation** de votre site et donc de **compter tous vos visiteurs**, et pas seulement ceux participant aux visites guidées. Pour rappel, il est désormais indispensable que vous nous communiquiez vos chiffres de fréquentation dans les trois semaines après les Journées afin de clôturer votre dossier.



Comment compter efficacement ?

1. ❌ Une estimation : à éviter car très souvent le nombre de personnes est sous-évalué.
2. ✅ Une personne à l'accueil utilise un **compteur manuel** (entre 2 et 5€) : il s'agit d'une situation idéale. Vous devez agir en fonction de vos possibilités.



Pensez à prendre des photos de vos groupes de visiteurs, en leur demandant leur autorisation.

7

LES QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ RÉGULIÈREMENT

Qui peut organiser une activité aux Journées du Patrimoine ?

Tout le monde peut proposer une activité : association, institution, collectivité, propriétaire privé. Une seule condition est évidemment indispensable : posséder tous les droits et les autorisations nécessaires concernant l'accès au site **patrimonial**.

Que recouvre le principe de gratuité ?

Les Journées du Patrimoine sont un événement **entièrement gratuit**. Le public est habitué à profiter de tout ce qu'offrent les sites patrimoniaux sans payer de supplément (pour des activités proposées en temps normal ou en plus, même si elles ne sont pas reprises dans les informations pratiques renseignées dans la brochure), à l'exception d'une participation aux frais pour un circuit guidé en car, par exemple. Il vaut donc mieux supprimer les activités qui ne pourraient être offertes gratuitement au public lors du week-end des Journées que de les proposer en supplément.

Les activités sont-elles assurées ?

Nous prenons des **polices d'assurance RC et incendie** pour les activités et les organisateurs des activités durant le week-end des Journées du Patrimoine. Nous tenons à rappeler que les activités proposées doivent être gérées en bon père de famille. L'acceptation dans le programme des Journées du Patrimoine ne peut cautionner aucune activité illégale, notamment en ce qui concerne l'accès aux sites.

Comment commander le matériel de promotion ?

Lors de votre inscription, le formulaire en ligne comprend une section « matériel ». Attention ! Si vous ne proposez pas d'activité une année et que vous désirez quand même distribuer des programmes, contactez-nous par mail via journeesdupatrimoine@awap.be.

Quand est livré le matériel ?

Pendant **les vacances d'été**, les colis sont livrés partout en Wallonie.

Quand le programme paraît-il ?

Les programmes sortent de presse **durant l'été** et sont ensuite envoyés par une entreprise de livraison aux réseaux de distribution professionnels ainsi qu'aux organisateurs, avec le matériel commandé.

Pourquoi un thème pour les JP et un thème européen ?

Chaque entité compétente en matière de patrimoine peut choisir de placer les Journées du Patrimoine sous un angle différent. Afin d'offrir un **fil rouge aux 46 États** formant le Conseil de l'Europe, un thème annuel européen est également proposé aux organisateurs via les institutions qui coordonnent les Journées du Patrimoine dans chaque pays et région. En Wallonie, celui-ci se superpose au thème annuel. Le petit picto européen le signale.

Y a-t-il des subventions ?

Des subventions peuvent être accordées pour **l'encadrement du public** (pour un montant ne dépassant pas 100€ par jour, soit un maximum de 200€ pour le week-end des Journées du Patrimoine) ainsi que pour **la réalisation de visites guidées, d'animations et d'outils didactiques spécifiques aux Journées du Patrimoine** (pour un montant ne dépassant pas 500€ pour le week-end des Journées du Patrimoine).

Quelques idées de financement de votre activité :

1. **Vente** : pourquoi ne pas vendre des documents sur l'histoire de votre site (livres, brochures...) ou des souvenirs...?
2. **Petite restauration** : une crêpe, un sandwich, des boissons feront le bonheur des visiteurs ou des familles avec enfants qui parcourent de grandes distances pour venir vous voir.. Et si votre site attire beaucoup de monde ou propose des activités plus longues, c'est un plus !
3. **Sponsoring** : si vous ne demandez pas, vous n'aurez rien. Pourquoi ne pas solliciter une aide auprès des commerçants locaux ? Pas forcément de l'argent, mais une réduction sur des fournitures, le prêt de matériel ou toute autre chose qui pourrait vous aider. Les hôtels et restaurants de votre région peuvent proposer des formules spéciales Journées du Patrimoine en échange d'une publicité mutuelle...
4. Faites appel à votre **entourage** et impliquez les écoles et/ou les mouvements de jeunesse.

Pourquoi y a-t-il une partie du programme dédiée à la Communauté germanophone ?

La raison en est **institutionnelle**. Le patrimoine est une matière régionale mais qui a été transférée il y a une vingtaine d'années à la Communauté germanophone. Afin d'offrir aux visiteurs un programme regroupant la totalité du territoire, les Journées du Patrimoine en Belgique de l'Est sont coordonnées par l'AWaP en étroite collaboration avec la Communauté germanophone.

Peut-on utiliser le visuel des Journées du Patrimoine ?

Bien sûr, nos logos, visuels, signatures mail... sont téléchargeables sur le site **ou peuvent nous être demandés** pour être utilisés dans vos documents promotionnels. Par contre, afin de respecter le travail des graphistes qui ont créé le visuel, nous ne pouvons vous transmettre des parties de celui-ci ou des codes couleur des différents éléments.

8

LES OPÉRATIONS ANNUELLES DE L'AWaP



Les Journées du Patrimoine sont l'évènement-phare du patrimoine wallon

C'est une opération grand public comptabilisant, chaque année, des dizaines de milliers de visites sur des centaines de lieux patrimoniaux.



Journées européennes de l'archéologie

À l'origine évènement français, les Journées européennes de l'archéologie sont maintenant organisées dans une trentaine de pays européens. L'AWaP les a rejoints en 2024 et coordonne maintenant les participations d'organisateur passionnés.

Semaine Jeunesse et Patrimoine

La Semaine Jeunesse et Patrimoine est un évènement à destination du public scolaire. Durant une semaine en avril, les écoles wallonnes ont l'occasion de se rendre gratuitement sur des sites patrimoniaux, lors d'une visite alliant pédagogie et amusement.





Vie de château en famille

Le 1^{er} mai, la Vie de château en famille invite gratuitement les enfants et leurs parents à découvrir de manière ludique de nombreux châteaux wallons.

Agenda du Patrimoine

L'Agenda du Patrimoine consiste en un trimestriel gratuit regroupant des activités gratuites ou payantes (visite guidée, animation, exposition...) se déroulant dans un lieu patrimonial en dehors des ouvertures classiques ou des expositions permanentes. L'Agenda du Patrimoine se consulte en ligne via le site Internet de l'AWaP.



Journée de rencontres

La journée de rencontres avec les organisateurs clôture l'édition des Journées du Patrimoine de l'année et permet d'entamer les démarches pour l'édition suivante. Les procédures y sont rappelées, le thème annuel y est expliqué, des intervenants divers offrent une vision plus large des différents aspects de celui-ci. Moment d'échanges, c'est également l'occasion de rencontrer le Ministre wallon du Patrimoine et les autorités de l'Agence wallonne du Patrimoine.

Cycle de formations

Nous organisons également un cycle de formations gratuites qui est généralement proposé en début d'année, en vue de préparer la rentrée des dossiers. Les sujets essaient de rencontrer les préoccupations des organisateurs. Si une formation connaît beaucoup de succès, elle est en général réincorporée au programme de l'année suivante afin d'être accessible au plus grand nombre.



9

LES OUTILS MIS À VOTRE DISPOSITION

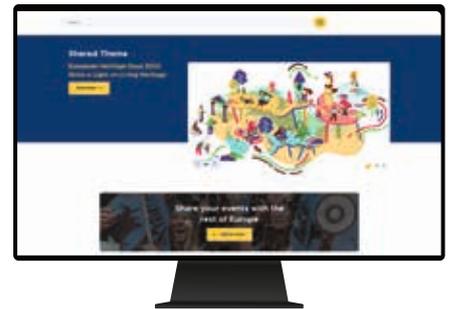
Les sites Internet généralistes



Le site des [Journées du Patrimoine](http://www.journeesdupatrimoine.be)
www.journeesdupatrimoine.be



Le site de l'[AWaP](http://www.awap.be)
www.awap.be



Le site des [European Heritage Days](http://www.europeanheritagedays.com)
www.europeanheritagedays.com

L'inventaire régional

Le site de l'inventaire régional
https://lampspw.wallonie.be/dgo4/site_ipic/
permet :

- ★ de savoir si votre lieu est patrimonial
- ★ d'obtenir la liste de tous les lieux patrimoniaux dans votre commune
- ★ de consulter une notice de présentation d'un lieu patrimonial



Les publications



Qu'est-ce-que... ?



Les Carnets du Patrimoine



Les Itinéraires



Le Patrimoine monumental de la Belgique



Le Patrimoine de Wallonie



Les centres de documentation : bibliothèques et matériauthèque

www.awap.be
documentation@awap.be
085 41 03 77

10

QUELQUES DATES CLEFS

SEPTEMBRE

JP

Le jour J arrive : veillez à ce que vos bénévoles soient bien informés de ce que vous attendez d'eux, réglez les derniers détails et réservez un bel accueil à vos visiteurs qui ne manqueront pas de donner des échos positifs de leur visite dans votre lieu. Surtout, profitez de cette belle expérience !

AP

Le **15 septembre** : clôture des inscriptions au quatrième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 octobre au 14 janvier).

OCTOBRE

AP

Le **15 octobre** : mise en ligne du quatrième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

JANVIER

AP

Le **15 janvier** : mise en ligne du premier trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

MARS

JP

Début mars : **nous clôturons les inscriptions** pour les Journées du Patrimoine. Attention à ne pas être en retard si vous souhaitez que votre activité soit reprise au programme. N'oubliez pas de nous envoyer de jolies photos de votre lieu. N'hésitez pas à rentrer plusieurs dossiers si vous organisez des activités dans différents lieux. Nous commençons à **analyser vos dossiers** et vous contactons si nous avons besoin d'informations complémentaires sur votre projet.

AP

Le **15 mars** : clôture des inscriptions au deuxième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 avril au 14 juillet).

JUIN

AP

Le **15 juin** : clôture des inscriptions au troisième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 juillet au 14 octobre).

JEA

Mi-juin : ce sont les Journées européennes de l'Archéologie. Si vous souhaitez participer lors d'une prochaine édition, faites-le-nous savoir.

JUILLET

AP

Le **15 juillet** : mise en ligne du troisième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

JP

Journées du Patrimoine

SJP

Semaine Jeunesse et Patrimoine

VDC

Vie de château en famille

AP

Agenda du Patrimoine

JR

Journée de rencontres

JEA

Journées européennes
de l'Archéologie

F

Formations

NOVEMBRE

JP

Nous clôturons les dossiers « subvention ». Avez-vous bien rentré vos **déclarations de créance**, vos **attestations de guidage/encadrement** dûment datées et signées et autres justificatifs ?

JP

Vous pouvez commencer à **réfléchir à la future édition**, à rassembler les personnes qui vous aideront à l'élaboration de votre activité.

VDC

Fin novembre se clôturent les inscriptions à la **Vie de château en famille**.

DÉCEMBRE

JR

En décembre, nous organisons habituellement la **journée de rencontres** annuelle. C'est l'occasion d'en savoir davantage sur le futur thème, de rencontrer les autres organisateurs, de poser toutes vos questions...

JP

Il est temps de **concrétiser votre projet**. Allez-vous organiser des visites guidées ? Une exposition ? Une animation ?

AP

Le **15 décembre** : clôture des inscriptions au premier trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 janvier au 14 avril).

F

Ouverture des **inscriptions au cycle de formations** gratuites sur des sujets divers (les réseaux sociaux, la communication, les activités pour la jeunesse...).

AVRIL

AP

Le **15 avril** : mise en ligne du deuxième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

SJP

En avril, c'est la **Semaine Jeunesse et Patrimoine**. Si vous souhaitez participer lors d'une prochaine édition, faites-le-nous savoir.

MAI

VDC

Le 1^{er} mai, c'est la **Vie de château en famille**. Si vous souhaitez participer lors d'une prochaine édition, faites-le-nous savoir.



Mandataires publics, enseignants, responsables et membres de mouvements associatifs, propriétaires privés,
l'AWaP et à la Cellule des Journées du Patrimoine sont à votre disposition.

Édition

Agence wallonne du Patrimoine
Rue du Moulin de Meuse 4 5000 Beez

Éditrice responsable

Sophie Denoël,
Inspectrice générale f.f.,
SPW-TLPE-AWaP

Présidence des Journées du Patrimoine

Richard Miller

Graphisme

Sandrine Gobbe

Mise en page

stereotype

Impression

Print Belgium, Marcinelle

Cellule des Journées du Patrimoine

Rue Paix-Dieu 1b 4540 Amay
085 27 88 80
journeesdupatrimoine@awap.be
www.journeesdupatrimoine.be

ISBN : 978-2-39038-234-8

Dépôt légal : D/2025/14.407/02

