



## Demande de reconnaissance d'accessibilité au public pour réduction d'impôt (biens classés)

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 de la coordination opérationnelle  
Rue de la Brigade Piron, 3  
5100 Jambes  
Mail : [coordination@awap.be](mailto:coordination@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>



<b>Objet</b>	Demande de reconnaissance de l'accessibilité d'un bien au public dans le cadre de la réduction d'impôt sur des dépenses d'entretien et de restauration d'immeubles classés.
<b>Public</b>	Cette demande peut être introduite par le propriétaire d'un bien classé : immeuble bâti, partie d'un immeuble bâti ou site
<b>Conditions</b>	Le propriétaire doit être domicilié en Région wallonne et soumis à l'impôt des personnes physiques. L'immeuble ne peut être donné en location durant la période imposable pour laquelle la déduction est revendiquée, que ce soit une location annuelle ou ponctuelle. Ceci, même si la partie classée n'est, par exemple, qu'une façade ou une toiture.
<b>Réglementation</b>	Article 145 <sup>36</sup> du Code d'impôt sur les revenus de 1992 et article 63 <sup>18/9 b)</sup> de son arrêté d'exécution. Les textes sont consultables sur le site : <a href="http://wallex.wallonie.be">http://wallex.wallonie.be</a>

**ATTENTION**, par souci de lisibilité, et afin de faciliter le traitement de votre demande, il vous est demandé d'écrire en lettres majuscules et en couleur noire.

<b>Cadre réservé à l'Administration</b>	N° du dossier : .....	Date de réception : .....
---	-----------------------	---------------------------

## 1. Coordonnées du demandeur

### 1.1. Identification

M.  Mme    Nom : ..... Prénom : .....

### 1.2. Adresse du demandeur

Rue : .....n° ..... boîte.....

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

Pays : .....

### 1.3. Contact

Téléphone : .....

Courriel : .....

## 2. Informations sur le bien classé

### 2.1. Adresse

Nom éventuel : .....

Rue : .....n° ..... boîte.....

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

### 2.2. Objet du classement

Le bien concerné par cette demande est :

- un bien classé au titre de monument
- un bien classé au titre de site
- un élément construit d'un bien classé au titre d'ensemble architectural

Connaissez-vous les références de l'arrêté de classement ?

- Non
- Oui. Si oui, indiquez-les : .....

### 3. Objet de la demande

#### 3.1. Parties classées du bien faisant l'objet de la demande

Veuillez renseigner les parties classées du bien visées par la demande :

#### 3.2. Accessibilité du bien

*Si le bien classé n'est pas visible depuis l'espace public, ou si le propriétaire souhaite ouvrir au public des parties classées habituellement non accessibles (par exemple un parc clôturé ou l'intérieur d'une villa), il peut conclure une convention d'accessibilité avec l'AWaP.*

*Par cette convention, le propriétaire s'engage à rendre son bien – ou certaines parties de celui-ci – accessible au public, selon des modalités convenues avec l'AWaP. L'AWaP pourra transmettre une copie de cette convention à l'office du tourisme de la commune ou de la région et/ou à l'échevin du patrimoine.*

*L'AWaP aura par la suite le droit de s'assurer que la convention est respectée et que le bien est effectivement accessible au public.*

- ➔ Si certaines parties classées du bien citées ci-dessus ne sont pas visibles depuis la voie publique, veuillez renseigner pour chaque partie les modalités d'accessibilité souhaitées afin qu'une convention puisse être conclue avec l'AWaP

Partie du bien classé non visible depuis la voie publique	Description brève de l'accessibilité
<i>Exemple : parc clôturé</i>	<i>Exemple : accessible lors des Journées du Patrimoine, lors de promenades organisées par le syndicat d'initiative, visite guidée possible sur demande à introduite auprès des propriétaires, etc.</i>

## 4. Annexes 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 ce formulaire de demande et ses annexes dans un même pli.

- Toute photo ou document utile permettant de se rendre compte de l'accessibilité du bien.

Vous pouvez joindre tout autre document que vous jugerez utile ou pertinent pour la demande.

## 5. Déclaration sur l'honneur

- M. Nom : ..... Prénom : .....  
 Mme

- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et les éventuelles annexes sont exacts et complets.

Date : ..... Signature : .....

## 6. Protection de la vie privée

L'exigence de fourniture de données à caractère personnel est nécessaire pour la mise en œuvre de dispositions légales (Article 145<sup>36</sup> du Code d'impôt sur les revenus de 1992 et article 63<sup>18/9 b)</sup> de son arrêté d'exécution).

Conformément à la réglementation en matière de protection des données et au Code d'impôt sur les revenus, 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 reconnaissance d'accessibilité 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](#).

## 7. 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](http://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