

Formulaire de demande



PRIME À L'EMBELLISSEMENT DES FAÇADES en Région de Bruxelles-Capitale

Bruxelles Urbanisme et Patrimoine
DIRECTION DE LA RÉNOVATION URBAINE – CCN – Gare du Nord
Rue du Progrès, 80 bte1 -1035 BRUXELLES

Informations générales Logement

Tel **0800 40 400** de 9h à 12h
<http://logement.brussels/contact/>

HOMEGRADE

Tel **02 219 40 60** mardi au vendredi de 10h à 12h
et de 14h à 16h
www.homegrade.brussels

Informations dossiers introduits

Tel **02 204 14 00** lundi et jeudi de 9h à 12h
e-mail : primesrenovation@sprb.brussels

Références légales

- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 2 mai 2002 (MB du 25.06.2002)
- Arrêté ministériel du 19 juin 2002 relatif aux modalités d'application (MB du 25.06.2002)
- Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 décembre 2015 (MB du 15.12.2015)



■ Remarques préliminaires

- Il est vivement conseillé de prendre connaissance des commentaires qui précèdent les cases à remplir, ainsi que des remarques inscrites en annexe des informations à fournir.
- Une notice explicative et un recueil des normes légales sont disponibles sur simple demande.
- La norme légale constituée par les arrêtés et ordonnances prévaut sur les autres textes.
- **LE FORMULAIRE EST À REMPLIR EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE**
- Chaque immeuble ne peut faire l'objet que d'une seule demande.

■ Données personnelles

Par l'Arrêté royal du 29 septembre 1995 (Moniteur belge du 25 novembre 1995), la Direction de la Rénovation urbaine de Bruxelles Urbanisme et Patrimoine **est autorisée à accéder au registre national des personnes physiques et pour ce faire, à utiliser le numéro d'identification.**

Conformément à la loi relative à la protection de la vie privée, nous vous informons que la Direction de la Rénovation urbaine est responsable du traitement des données que vous lui confiez dans le cadre de votre demande de prime à l'embellissement des façades. Ces informations seront traitées électroniquement afin d'assurer une gestion correcte et rapide de votre demande. La consultation de vos données et leur rectification vous sont garanties.

(Respect de la vie privée. Loi du 8 décembre 1992).

La Direction de la Rénovation urbaine ne communiquera pas d'informations à des tiers sauf à votre demande expresse. Toutefois, vos données pourront être utilisées à des fins statistiques uniquement après anonymisation et agrégation.

Afin de prévenir les malversations, en cas de création ou modification de coordonnées bancaires, une attestation écrite du bénéficiaire doit être envoyée par courrier séparé à l'adresse suivante :

Master Data – Bruxelles Finances et Budget
CCN - 8ème étage (bureau 8.119)
Rue du Progrès, 80 bte1
1035 Bruxelles

II. Identité du demandeur et autorisations à délivrer par le demandeur, son conjoint et les cohabitants majeurs

Le(s) soussigné(s) - le demandeur, son conjoint et les cohabitant(s)* - autorise(nt) la Direction de la Rénovation urbaine à procéder aux recherches nécessaires en matière de données personnelles et par conséquent, autorisent :

- l'Administration communale à délivrer les renseignements concernant la composition de ménage,
- la Direction de la Rénovation urbaine à communiquer les informations utiles à Bruxelles Environnement en cas de cumul avec d'éventuelles primes énergie,
- Bruxelles Urbanisme et Patrimoine à communiquer les informations à la Direction de la Rénovation urbaine dans le cadre d'éventuelles primes pour le petit patrimoine,
- la Direction de la Rénovation urbaine à communiquer les informations à la Communauté française dans le cadre d'éventuels subsides pour la personne handicapée.

*personnes majeures

1. Demandeur : Nom, prénom, numéro de registre national, n° de compte, n° de téléphone/gsm, email et, le cas échéant, numéro de TVA + FOURNIR LA LISTE DES COPROPRIETAIRES EN ANNEXE

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

Numéro de compte au nom du demandeur ou au nom de la copropriété* sur lequel la prime éventuelle devra être versée *+ mandat + décision ACP/Syndic en ce qui concerne le numéro de compte

Code IBAN

Code BIC

Tél

Gsm

Email

N° TVA

2. Conjoint ou personne qui cohabite avec le demandeur

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

En datant et signant ce formulaire de demande, vous marquez votre consentement à ce que vos données soient traitées électroniquement.

Date

Signature(s) des soussigné(s) susmentionné(s),

(jj) (mm) (aaaa)

Cases réservées aux cohabitants majeurs

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

Date

(jj)

(mm)

(aaaa)

Signature,

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

Date

(jj)

(mm)

(aaaa)

Signature,

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

Date

(jj)

(mm)

(aaaa)

Signature,

Nom

Prénom ou raison sociale

N° de registre national

Date

(jj)

(mm)

(aaaa)

Signature,

En datant et signant ce formulaire vous marquez votre accord à ce que vos données soient traitées électroniquement.

III. Engagements du demandeur

Définition

Art. 1. 3°

Immeuble : immeuble dont deux tiers des niveaux au moins sont affectés au logement et qui a été construit depuis plus de vingt-cinq ans à dater de l'introduction de la demande d'octroi de la prime.

Obligation incombant au demandeur

Art. 19.

Le demandeur s'engage en cas de modification de l'affectation de l'immeuble tel que défini à l'art. 1er, 3°, dans les cinq ans à dater du paiement de la prime, à rembourser le montant de celle-ci.

Remboursement

Art. 20.

Sans préjudice des (dispositions du Code pénal) ou de poursuites judiciaires en application de l'arrêté royal du 31 mai 1933, le demandeur est tenu de rembourser à la Région les sommes reçues (sur base de l'arrêté) ainsi que les intérêts y afférent ; calculés au taux légal en vigueur à la date de la décision du recouvrement :

- 1° en cas de déclaration inexacte ou frauduleuse effectuée en vue d'obtenir indûment la prime;
 - 2° en cas de non-respect de l'obligation visée à l'article 19;
 - 3° en cas de refus de produire les documents réclamés par l'administration conformément au dernier alinéa.
- ...

Bruxelles Urbanisme et Patrimoine peut demander aux bénéficiaires tout document visant à prouver le respect de l'obligation visée à l'article 19.

En datant et signant ce formulaire de demande, vous souscrivez à ce qui précède.

Le soussigné demandeur,

Nom

Prénom ou raison sociale

Date

Signature,

(jj) (mm) (aaaa)

IV. Certificat de propriété

Formulaire à faire remplir par le Receveur de l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines
rue de la Régence 54 - 1000 Bruxelles

Réservé au demandeur

1. Identité du propriétaire - demandeur

Nom

Prénom ou raison sociale

Rue

N°

Bte

Étage

Code postal

Commune

N° de registre national

2. Adresse de l'immeuble à embellir

Rue

N°

Bte

Étage

Code postal

Commune

Certificat à remplir par le Receveur de l'Enregistrement et des Domaines

Le soussigné, Receveur de l'Enregistrement et des Domaines à

certifie, d'après les documents dont il dispose, que le(s) requérant(s) désigné(s) ci-dessus est (sont) titulaire(s), dans le ressort du bureau, des droits réels immobiliers ci-après¹:

Commune	Rue ou lieu-dit	Désignation Section n°	Nature	Contenance			Nature du droit et quotités possédées
				ha	a	ca	

¹ S'il y a d'autres propriétaires du bien immobilier, prière de les reprendre au verso avec leurs quotités et la nature de celles-ci.

Sceau

Salaire perçu :

Rég. N° :

Date :

Signature :

Nom du Receveur :

V. Autorisations à délivrer par les copropriétaires quant à l'exécution des travaux, à l'affectation de l'immeuble et au numéro de compte bancaire à utiliser

La Direction de la Rénovation urbaine a besoin de l'accord des copropriétaires pour les travaux aux parties communes de l'immeuble, pour les châssis ainsi que pour le numéro de compte bancaire sur lequel la prime éventuelle devra être versée. Le demandeur peut fournir une copie du PV de l'Assemblée générale ou d'une réunion des copropriétaires, contenant la décision collective de réaliser les travaux, de conserver l'affectation de logement de l'immeuble pendant une période de cinq ans au mois à dater du paiement de la prime et concernant le numéro de compte bancaire sur lequel la prime éventuelle devra être versée. Il peut aussi faire remplir et signer individuellement les mentions ci-dessous.

Le(s) soussigné(es), copropriétaire(s) de l'immeuble à embellir* situé à :

Rue

N°

Bte

Étage

Code postal

Commune

Numéro de compte bancaire au nom du demandeur ou au nom de la copropriété sur lequel la prime éventuelle devra être versée

Code IBAN

Code BIC

marque(nt) son/leur accord sur l'exécution des travaux, sur la conservation de l'affectation de logement de l'immeuble pendant une période de cinq ans au moins à dater du paiement de la prime et sur l'utilisation du numéro de compte bancaire susmentionné sur lequel la prime éventuelle devra être versée.

Il(s) autorise(nt) également la Direction de la Rénovation urbaine à procéder au recueil de données personnelles et autorise(nt) l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines à délivrer des informations les concernant en vue de l'octroi de la prime à l'embellissement des façades. (Respect de la vie privée Loi du 8 décembre 1992).

Ils marquent leur consentement à ce que les données soient traitées électroniquement.

* uniquement les personnes majeures.

Nom

Prénom

Date

Signature,

Nom

Prénom

Date

Signature,

Nom

Prénom

Date

Signature,

VI. Liste des travaux qui font l'objet de la demande

A remplir par le demandeur

Veillez cocher les travaux pour lesquels vous demandez une prime (colonne de gauche). Ces travaux doivent faire l'objet d'un (ou de) devis. Seuls ceux-ci seront pris en considération.

A faire remplir par le service de l'urbanisme

Les colonnes de droite sont à remplir par le Service de l'Urbanisme de la Commune où se situe le bien.

A compléter par le demandeur

(cochez la case correspondant aux travaux)

À compléter par le service de l'Urbanisme

		Il faut un Permis		Demande de Permis en cours	
		oui	non	oui	non
 ECHAFAUDAGES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 NETTOYAGE DES FAÇADES NON PEINTES ET MISE A NU DES SURFACES PEINTES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 LA POSE					
• d'un hydrofuge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• d'un anti-graffiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 PEINTURE DU PAREMENT DE LA FAÇADE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si OUI: couleur avant travaux :					
couleur après travaux :					
 PEINTURE DES CHASSIS ET PORTES					
• châssis et portes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
couleur avant travaux :					
couleur après travaux :					
• autres éléments en bois et métalliques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
couleur avant travaux :					
couleur après travaux :					
 TRAVAUX DE REPARATIONS					
moultres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
coins de balcon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
assise de balcon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
garde-corps métallique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
garde-corps en bois, en pierre, en béton	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
coins loggia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
assise loggia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
parois loggia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 AUTRES TRAVAUX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VII. Permis d'urbanisme

Si les travaux sont soumis à la délivrance d'un permis d'urbanisme, copie de celui-ci doit être joint au formulaire de demande de la prime à l'embellissement des façades.
Si demande(s) de permis en cours, joindre attestation(s) de demande.

A faire remplir dans tous les cas par le service de l'Urbanisme de l'Administration communale

Les travaux cochés "oui" à la page précédente sont subordonnés à la délivrance d'un permis d'urbanisme
Veillez également cacheter le(s) devis.

Date
 (jj) (mm) (aaaa)

Sceau communal

Nom et titre du fonctionnaire

Signature

Remarques du service de l'Urbanisme

Référence du permis d'urbanisme

Nombre de plan(s)

VIII. Entrepreneurs

Remplissez les données du - ou des - entrepreneur(s).

1. Dénomination
N° TVA **BE0** Réf. devis

2. Dénomination
N° TVA **BE0** Réf. devis

3. Dénomination
N° TVA **BE0** Réf. devis

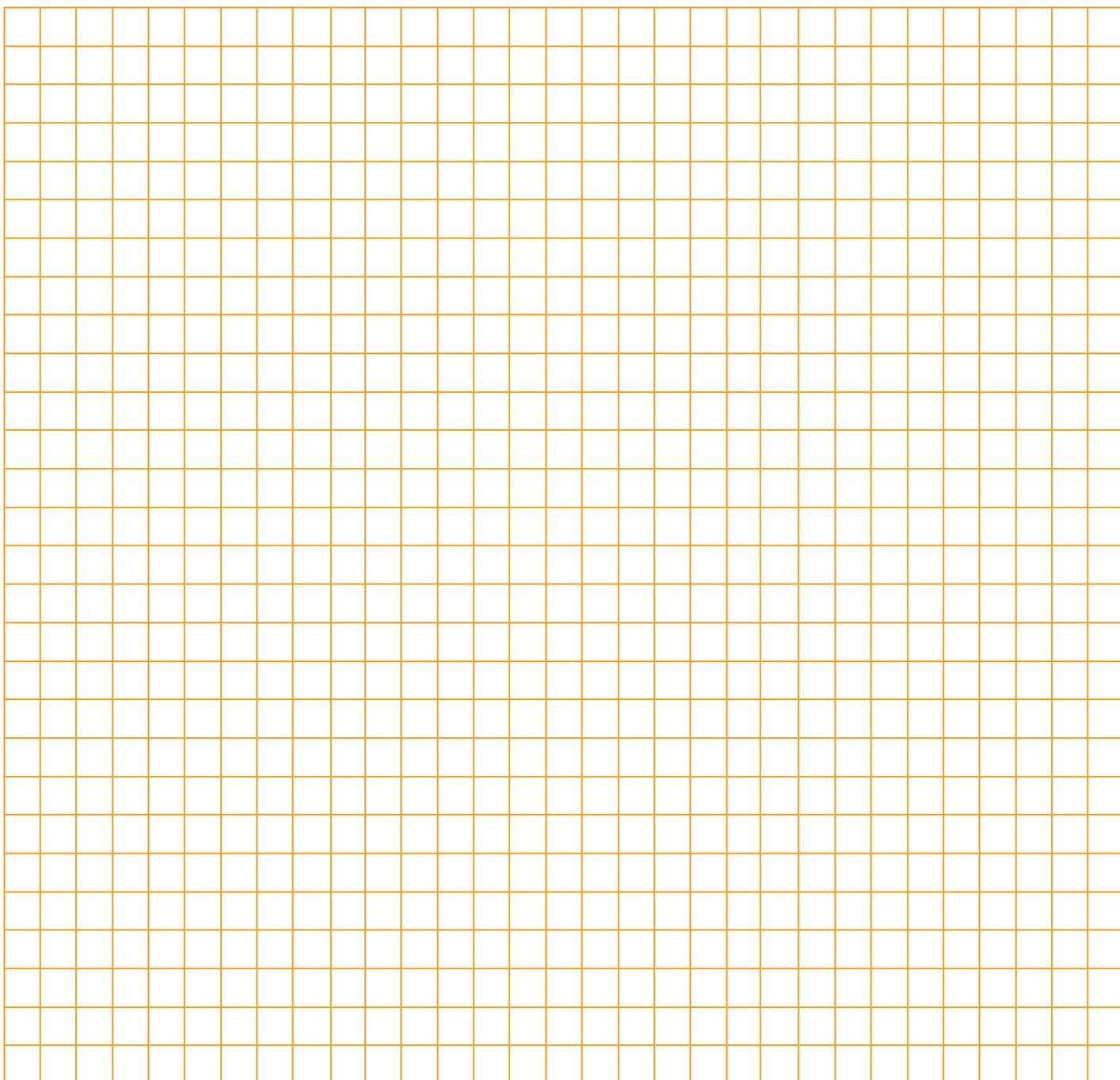
IX. Affectation du bâtiment

A remplir par le demandeur

Immeuble ou partie d'immeuble classé oui non

Croquis (ou coupe) de l'immeuble mentionnant

- les numéros des voisins
- l'affectation de chaque niveau de l'immeuble en ce compris les combles et les caves
- la largeur de la façade avant mètres
- le recul de la façade par rapport à la voirie publique mètres



X. Photos en couleur de la façade à embellir

Joindre les photos représentant la totalité de la façade à embellir. Le format minimum requis est de 13 x 18 cm.

XI. Documents à fournir à l'introduction du dossier

Quels documents devez-vous joindre à votre formulaire de demande?

Ceci dépend de votre qualité de demandeur.

Avant tout, veuillez cocher la case définissant votre statut de demandeur.

Les numéros à droite vous renvoient vers la liste des documents en bas. En savoir plus sur les documents ? Voir la notice explicative.

Qualité du demandeur	Documents à joindre
<input type="checkbox"/> le propriétaire qui est une personne physique, jouissant de la pleine propriété	1 au 7
<input type="checkbox"/> le propriétaire qui est une personne physique, jouissant de la pleine propriété et qui sollicite la prime majorée	1 au 9
<input type="checkbox"/> le copropriétaire ordinaire	1 au 7, 10
<input type="checkbox"/> le copropriétaire forcé	1 au 7, 11, 12
<input type="checkbox"/> le propriétaire qui est une personne morale de droit privé, jouissant de la pleine propriété	1 au 7, 12, 13
<input type="checkbox"/> une personne physique titulaire d'un bail emphytéotique	2 au 7, 14, 15
<input type="checkbox"/> une personne morale de droit privé titulaire d'un bail emphytéotique	2 au 7, 12, 13, 14, 15
<input type="checkbox"/> une personne physique domiciliée en région de Bruxelles-Capitale et titulaire d'un bail commercial enregistré de plus de 6 ans	2 au 7, 14, 16, 17, 18
<input type="checkbox"/> une asbl œuvrant à la rénovation de l'habitat	2 au 7, 19, 20, 21
<input type="checkbox"/> une agence immobilière sociale	2 au 7, 19, 20, 21

Remarques importantes valables pour tous les demandeurs

- Pour les immeubles soit classés ou en procédure de classement, soit inscrits sur la liste de sauvegarde ou en procédure d'inscription sur cette liste, l'arrêté du Gouvernement autorisant les travaux devra être joint au formulaire de demande ;
- La durée de validité du document "composition de ménage" est d'1 mois, pour tous les autres documents elle est de 6 mois

Liste des documents

1. un certificat de propriété (inclus dans le formulaire);
2. un extrait de la matrice cadastrale attestant de l'âge du bâtiment;
3. le(s) devis détaillé(s) des travaux prévus;
4. des photographies significatives de la façade avant à embellir (à joindre au formulaire);
5. un permis d'urbanisme accompagné des plans cachetés annexés (ne pas réduire le format des plans afin de permettre une lecture aisée) ou une attestation précisant qu'aucun permis n'est nécessaire (à compléter dans le formulaire);
6. les plans des travaux (si nécessaire);
7. la copie d'une convention conclue avec un architecte (si nécessaire);
8. une composition de ménage;
9. une copie de l'avertissement - extrait de rôle;
10. l'accord (pour les travaux envisagés) de tous les copropriétaires (ou leur faire signer le formulaire);
11. une copie du PV de la décision de l'assemblée générale concernant l'exécution des travaux et l'engagement de conserver l'affectation de logement;
12. une copie du mandat du signataire de la demande;
13. une copie des statuts de personne morale de droit privé;
14. un accord écrit (pour les travaux envisagés) du propriétaire;
15. une copie du bail emphytéotique enregistré;
16. une copie du bail à loyer enregistré;

17. une copie du bail commercial enregistré d'une durée minimum de 6 ans à compter de la date d'introduction de la demande;
18. un certificat de résidence (résidence principale);
19. un certificat de propriété (inclus dans le formulaire)
ou le bail emphytéotique
ou le contrat de bail
ou le mandat de gestion
(les 2 derniers pour une durée de plus de 5 ans à compter de la date d'introduction de la demande);

Pour une asbl œuvrant à la rénovation de l'habitat ou pour une agence immobilière sociale

20. une copie de l'agrément de la Région.

En tant que locataire (bail emphytéotique)

21. un accord écrit (pour les travaux envisagés) du propriétaire.

En tant que personne morale

- une copie du mandat du signataire de la demande;
- une copie des statuts de personne morale.