



# **PRIME À L'EMBELLISSEMENT DES FAÇADES EN RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

## **FORMULAIRE DE DEMANDE**

Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 2 mai 2002 (MB du 25.06.2002),  
complété par l'arrêté ministériel du 19 juin 2002 relatif aux modalités d'application (MB du 25.06.2002).



REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

ADMINISTRATION DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
ET DU LOGEMENT

DIRECTION DU LOGEMENT

## APERÇU DES DOCUMENTS À JOINDRE À L'INTRODUCTION D'UNE DEMANDE

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

Ceci dépend de votre qualité comme 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"/> l'association de copropriétaires	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 ou pour une agence immobilière sociale	2 au 7, 14, 16, 17, 18
<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;

### Quels documents peuvent être demandés?

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 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;
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 location ou le mandat de gestion (les 3 derniers pour une durée de plus de 5 ans à compter de la date d'introduction de la demande);
20. une copie de l'agrément de la Région.
21. Uniquement pour une asbl œuvrant à la rénovation de l'habitat ou pour une agence immobilière sociale  
*Et, pour un demandeur-locataire:*  
21. un accord écrit (pour les travaux envisagés) du propriétaire.
- Et, pour une personne morale:*  
22. une copie du mandat du signataire de la demande;  
23. une copie des statuts de personne morale.

**Textes légaux complets et Notice explicative complémentaire au formulaire, fournis sur simple demande auprès du**



Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale - Direction du Logement  
Rue du Progrès 80 bte 1 - 1035 Bruxelles  
0800/40 400 Gratuit  
[www.logement.irisnet.be](http://www.logement.irisnet.be)

**Ministère de la Région de Bruxelles - Capitale****DIRECTION DU LOGEMENT - CCN - Gare du Nord**

Rue du Progrès 80 bte 1, 1035 BRUXELLES

Tel **0800 40 400** de 9h à 12h (info générale logement) -e-mail : [aatl.logement@mrbcirisnet.be](mailto:aatl.logement@mrbcirisnet.be)Tel **02 204 14 00** de 9h à 12h (info dossiers introduits) -e-mail : [primeslogement-estimation@mrbcirisnet.be](mailto:primeslogement-estimation@mrbcirisnet.be)

Cachet de l'organisme qui donne ce formulaire

54/.....

54/.....

51/.....

**PRIME À L'EMBELLISSEMENT DES FAÇADES**Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 02 mai 2002 (Moniteur belge 25.06.2002)  
et Arrêté ministériel du 19 juin 2002 (Moniteur belge 25.06.2002)

Gestionnaire	Date accusé de dépôt ou date envoi recommandé	Date de réception de documents manquants
--------------	---	--

**Remarques préliminaires importantes**

- 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.

- La page 2 reprend la liste des documents à joindre à l'introduction de cette demande.
- Toutes les cases en vert sont à remplir par le demandeur.
- Plus d'information dans la notice explicative.
- Chaque immeuble ne peut faire l'objet que d'une seule demande.

**1. ADRESSE DU LOGEMENT À EMBELLIR / COORDONNEES DU DEMANDEUR****1 Adresse du logement à embellir**Rue [REDACTED]  
N° [REDACTED] Bte [REDACTED] Etage [REDACTED]

Code postal [REDACTED] Commune [REDACTED]

**2 Nom, prénom, coordonnées du demandeur**

Nom [REDACTED]

Prénom [REDACTED]  
ou raison sociale

Tél [REDACTED] / [REDACTED] GSM [REDACTED] / [REDACTED]

Fax [REDACTED] / [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

**3 Adresse de la résidence principale ou adresse de correspondance (ne pas compléter si idem que 1)**Rue [REDACTED]  
N° [REDACTED] Bte [REDACTED] Etage [REDACTED]

Code postal [REDACTED] Commune [REDACTED]

## 2. DONNÉES PERSONNELLES

### **Important**

Par l'Arrêté royal du 29 septembre 1995 (Moniteur belge du 25 novembre 1995), la Direction du Logement du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale est autorisée à accéder au Registre national des personnes physiques et pour ce faire, à utiliser le numéro d'identification.

Les informations relatives à votre dossier sont traitées électroniquement dans le seul but d'assurer une gestion correcte et rapide de votre demande. Nous ne communiquons pas d'informations à des tiers sauf à la demande expresse du demandeur ou dans le cas où la loi nous y oblige. Conformément à la **loi relative à la protection des données à caractère personnel et au respect de la vie privée du 08 décembre 1992**. La consultation de vos données et leur rectification vous sont garanties. Pour en connaître les modalités, veuillez consulter ladite loi.

### Informations à fournir par le demandeur

**Numéro de compte au nom du demandeur sur lequel la prime éventuelle devra être versée :**

Code IBAN : BE [REDACTED]

Code BIC : [REDACTED]

### Informations à fournir par le demandeur - *Facultatif*

**Le(s) soussigné(s)\*: le demandeur, son conjoint et les cohabitant(s), autorise(nt) la Direction du Logement 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.
- l'Administration des Contributions Directes à délivrer les renseignements concernant la situation fiscale.

\* personnes majeures

**Nom, prénom et numéro de registre national du demandeur :**

Nom [REDACTED]

Prénom (ou raison sociale) [REDACTED]

No de registre national [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

**Conjoint ou personne qui cohabite avec le demandeur :**

Nom [REDACTED]

Prénom (ou raison sociale) [REDACTED]

No de registre national [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

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

Date

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
(jj) (mm) (aa)

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

[REDACTED] [REDACTED]

## Cases réservées aux cohabitants majeurs, et les enfants majeurs

**Nom** [REDACTED]

**Prénom** [REDACTED]  
(ou raison sociale)

**No de registre national** [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Date : [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
(jj) (mm) (aa)

Signature : [REDACTED]

**Nom** [REDACTED]

**Prénom** [REDACTED]  
(ou raison sociale)

**No de registre national** [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Date : [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
(jj) (mm) (aa)

Signature : [REDACTED]

**Nom** [REDACTED]

**Prénom** [REDACTED]  
(ou raison sociale)

**No de registre national** [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Date : [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
(jj) (mm) (aa)

Signature : [REDACTED]

**Nom** [REDACTED]

**Prénom** [REDACTED]  
(ou raison sociale)

**No de registre national** [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Date : [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]  
(jj) (mm) (aa)

Signature : [REDACTED]

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

### 3. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR DE LA PRIME À L'EMBELLISSEMENT DES FACADES

#### Engagements du demandeur

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.

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.

...

Le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale 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.

*Plus d'infos dans la notice explicatives p.13, 14, 15.*

**Le soussigné demandeur,**

**Nom**

**Prénom**   
(ou raison sociale)

Date :     
(jj)            (mm)            (aa)

Signature du demandeur :

## 4. CERTIFICAT DE PROPRIETE

*Plus d'infos dans la notice explicative page 5.*

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

<b>Informations à fournir par le demandeur</b>		
<b>1 Identité du propriétaire - demandeur</b>		
Nom [REDACTED]		
Prénom [REDACTED] ou raison sociale		
Rue [REDACTED]		
N° [REDACTED]	Bte [REDACTED]	Etage [REDACTED]
Code postal [REDACTED]		Commune [REDACTED]
N° de registre national [REDACTED]		[REDACTED] [REDACTED]
<b>2 Adresse du logement à embellir</b>		
Rue [REDACTED]		
N° [REDACTED]	Bte [REDACTED]	Etage [REDACTED]
Code postal [REDACTED]		Commune [REDACTED]

<b>Certificat à remplir par le Receveur de l'Enregistrement et des Domaines</b>					
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-après:					
Commune	Rue ou lieu dit	Désignation section n°	Nature	Contenance ha a ca	Nature du droit et quotités possédées)
[REDACTED]					

<sup>1</sup> 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.

<p>Sceau</p>	<p>Salaire perçu: Rég. N°: Date: Signature: Nom du Receveur:</p>
--------------	--

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

## 5. AUTORISATION À DÉLIVRER PAR LES COPROPRIÉTAIRES, QUANT À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX ET À L'AFFECTATION DE L'IMMEUBLE

*Plus d'infos dans la notice explicative page 5.*

La Direction du Logement a besoin de l'accord des copropriétaires pour les travaux aux parties communes de l'immeuble, ainsi que pour les châssis. 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 et de conserver l'affectation de logement de l'immeuble pendant une période de cinq ans au moins à dater du paiement de la prime. Il peut aussi faire remplir et signer individuellement les mentions ci-dessous.

**Le(s) soussigné(es), copropriétaire(s) du logement à embellir\* situé à :**

**(adresse)**.....

**marque(ent) son/leur accord sur l'exécution des travaux et 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.**

Il(s) autorise(nt) également la Direction du Logement 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 \_\_\_\_\_  
(jj)      (mm)      (aa)

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_  
(jj)      (mm)      (aa)

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_  
(jj)      (mm)      (aa)

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_  
(jj)      (mm)      (aa)

Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_  
(jj)      (mm)      (aa)

Signature \_\_\_\_\_

## 6. LISTE DES TRAVAUX QUI FONT L'OBJET DE LA DEMANDE

*Plus d'infos dans la notice explicative page 3, 8, 9, 10, 11, 13.*

**A remplir par le demandeur :**

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

**A faire remplir par le Service de l'Urbanisme :**

*Les deux colonnes de droite (en bleu) sont à remplir par le Service de l'Urbanisme de la Commune où se situe le bien.*

A compléter par le demandeur <i>(cochez la case correspondant aux travaux)</i>	A compléter par le Service de l'Urbanisme
<b>Echafaudages</b>	<b>Il faut un Permis</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Nettoyage des façades non peintes et mise à nu des surfaces peintes</b>	<b>Demande de Permis en cours</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>La pose</b>	
- d'un hydrofuge	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- d'un anti-graffiti	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Peinture du parement de la façade</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Si OUI:</b> couleur avant travaux: couleur après travaux:	
<b>Peinture des châssis et portes</b>	
- châssis et portes: couleur avant travaux : couleur après travaux :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- autres éléments en bois et métalliques: couleur avant travaux : couleur après travaux :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Travaux de réparations:</b>	
- moulures	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- coins de balcon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- assise de balcon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- garde-corps métallique	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- garde-corps en bois, en pierre, en béton	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- coins loggia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- assise loggia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
- parois loggia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Autres travaux</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## 7. PERMIS D'URBANISME

Si les travaux sont soumis à la délivrance d'un permis d'urbanisme, copie de celui-ci doit être jointe 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" ci-dessus sont subordonnés à la délivrance d'un Permis d'urbanisme  
*Veuillez également cacheter le(s) devis, svp.*

Date:

Nom et titre du fonctionnaire:

Signature:

Remarques du service de l'Urbanisme:

Référence du permis d'urbanisme:

Nombre de plan(s):

SCEAU COMMUNAL

## 8. ENTREPRENEUR(S)

*Plus d'infos dans la notice explicative page 8.*

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

1	Dénomination	<input type="text"/>
	N° TVA	<b>B E 0</b> <input type="text"/>
		réf. Devis <input type="text"/>
<hr/>		
2	Dénomination	<input type="text"/>
	N° TVA	<b>B E 0</b> <input type="text"/>
		réf. Devis <input type="text"/>
<hr/>		
3	Dénomination	<input type="text"/>
	N° TVA	<b>B E 0</b> <input type="text"/>
		réf. Devis <input type="text"/>

## 9. AFFECTATION DU BATIMENT

*Plus d'infos dans la notice explicative page 8.*

## Eléments d'information indispensables:

- Un croquis (une coupe) de l'immeuble, mentionnant les numéros des voisins,
  - indiquant l'affection de chaque niveau de l'immeuble en ce compris les combles et les caves;
  - La largeur de la façade avant = ...., .... mètre;
  - Le recul de la façade par rapport à la voirie publique = ...., .... mètre.

## 10. PHOTOS EN COULEUR DE LA FAÇADE A EMBELLIR

Format minimum 13/18 sur la totalité des façades avant



**MINISTÈRE DE LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE**  
**DIRECTION DU LOGEMENT**  
Rue du Progrès 80 bte 1  
1035 Bruxelles

