



# PRIME À LA RÉNOVATION DE L'HABITAT EN RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE

## FORMULAIRE DE DEMANDE

Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 octobre 2007 (MB du 23.10.2007), complété par l'arrêté ministériel du 21 septembre 2011 relatif aux modalités d'application. (MB du 29.09.2011)



REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

ADMINISTRATION DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE  
ET DU LOGEMENT

DIRECTION DU LOGEMENT

# CONDITIONS D'OCTROI DE LA PRIME À LA RÉNOVATION DE L'HABITAT:

## EXTRAITS DE L'ARRÊTÉ DU 4 OCTOBRE 2007

### ET DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL RELATIF AUX MODALITÉS D'APPLICATION

L'intervention s'adresse aux (co-)propriétaires de logements, occupants ou futurs occupants, ainsi qu'aux propriétaires non-occupant ayant conclu une convention avec une Agence Immobilière Sociale (AIS). Ces logements doivent être situés dans la Région de Bruxelles-capitale. *Art 1*

Le logement pour lequel l'intervention est demandée est soit la maison ou l'appartement affecté avant travaux et en ordre principal à la résidence principale d'une ou plusieurs personnes, soit l'immeuble ou partie d'immeuble affecté avant travaux en tout ou partie à un autre usage et qui fait l'objet d'un aménagement en logement. Ceux-ci doivent être construits **au moins 30 ans avant l'année d'introduction de la demande de prime**. *Art 1*

Le taux d'intervention varie en fonction de la situation du logement à rénover, ainsi qu'en fonction des revenus du ménage du demandeur. Les revenus sont les revenus imposables globalement relatifs **à la dernière année pour laquelle un avertissement extrait de rôle est disponible** (auprès du Service Public fédéral des Finances) **à la date d'introduction de la demande de prime**, du demandeur visé ((co)-propriétaire occupant) et le cas échéant de son conjoint ou de toute personne avec laquelle il cohabite, en y ajoutant le cas échéant, pour la même période disponible, les revenus imposables distinctement et/ou les revenus des personnes visées à l'article 4 du Code des impôts sur le revenu 1992 qui ne sont pas assujetties à l'impôt des personnes physiques. *Art 1*

Sous peine d'irrecevabilité, la demande doit être introduite soit par courrier recommandé, soit par dépôt contre accusé de réception à l'accueil du service logement du Ministère de la Région de Bruxelles- Capitale. *Art 14*

Tout logement ayant, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1989, fait l'objet de l'octroi d'une ou plusieurs primes visées par l'arrêté et pour lesquelles le montant total des travaux acceptés atteint le montant maximum visé à l'article 8 (c'est-à-dire: 1° 35.000 EUR par logement. 2° Si le logement comporte plus de deux chambres après travaux, ce montant de 35.000 EUR est augmenté de 5.000 EUR par chambre supplémentaire) ne peut bénéficier à nouveau d'une prime en application du présent arrêté avant un terme de vingt ans, à dater de l'arrêté de mise en liquidation de la dernière tranche. *Art 8 et Art 13*

Sous peine de déchéance du droit à la prime à la rénovation, les travaux de rénovation pour lesquels la prime est sollicitée ne peuvent être entamés avant d'avoir reçu l'accusé de réception du dossier complet envoyé par l'administration. *Art 15*

**Textes légaux complets et notice explicative complémentaire au formulaire, sont 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)

## APERÇU DES CONDITIONS LEGALES RELATIVES AUX TRAVAUX

*Les travaux pris en compte pour le calcul de la prime sont :*

*D'une part, les travaux relatifs à l'état de construction du logement et qui contribuent à satisfaire aux conditions minimales de salubrité et de sécurité conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 septembre 2003 déterminant les exigences élémentaires en matière de sécurité, de salubrité et d'équipements des logements. Art. 1*

*Et d'autre part, les travaux relatifs à l'occupation du logement et qui visent à apporter un confort qui y fait défaut, en ce compris ceux qui visent à faire disparaître une situation d'origine qui grève sérieusement le confort du logement. Art. 1*

*Peuvent être subsidiés les travaux ayant pour objectif d'adapter le logement aux normes minimales relatives à la surface habitable et au nombre de pièces habitables définies dans le Règlement régional d'urbanisme et dans l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code Bruxellois du logement. Il peut s'agir de travaux d'agrandissement et/ou d'adaptation et éventuellement de diminution. S'il s'agit de travaux d'agrandissement, ils sont autorisés dans le volume existant. Art.6*

*S'il s'agit d'un agrandissement en dehors du volume existant, celui-ci ne peut excéder le quart de la surface habitable existante et doit être justifié par l'affectation au logement. Art.6*

### Remarque

*Toutes modifications par rapport à la liste des travaux acceptés doivent faire l'objet d'un accord préalable et écrit de l'administration. Par ailleurs toute modification dans le choix d'entrepreneur entre la demande et la réalisation des travaux doit être signalée par écrit à l'administration. Art.17*

*L'Intervention de la Région est accordée lorsque le montant des travaux acceptés par le délégué du Ministre, compte tenu des prix maxima fixés par Le Ministre, atteint au minimum 1250 EUR (TVA comprise) par immeuble. Art.12*

**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)

<p><b>51/</b>  Dossiers liés    51/    54/</p>	<b>PRIME À LA RENOVATION DE L'HABITAT</b>					
<p>Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 octobre 2007 (MB du 23.10.2007), complété par l'arrêté ministériel du 21 septembre 2011 relatif aux modalités d'application. (MB du 29.09.2011)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Gestionnaire</td> <td style="width: 33%;">Date Accusé de dépôt ou date envoi recommandé</td> <td style="width: 33%;">Date de réception de documents manquants</td> </tr> </table>				Gestionnaire	Date Accusé de dépôt ou date envoi recommandé	Date de réception de documents manquants
Gestionnaire	Date Accusé de dépôt ou date envoi recommandé	Date de réception de documents manquants				

**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.

- “Pour le(s) demandeur(s) (co-)propriétaire(s) occupant(s) la demande ne peut viser qu'un seul logement.”*
- “Pour le(s) demandeur(s) (co-)propriétaire(s) non-occupant(s) et pour l'Agence Immobilière Sociale la demande vise un ou plusieurs logement(s) situés dans le même immeuble et dont la rénovation se fait simultanément.”*
- “Si la propriété du logement est répartie entre un ou plusieurs copropriétaire(s) occupant(s) et un ou plusieurs copropriétaire(s) non-occupant(s), la demande devra être introduite par le ou les copropriétaire(s) occupant(s).”*

**1. ADRESSE DU LOGEMENT À RENOVER ET IDENTITE / COORDONNEES DU DEMANDEUR**

Informations à fournir par le demandeur		
<b>1 Adresse du logement à rénover :</b>		
Rue _____		
N° _____	Bte _____	Etage _____
Code postal _____	Commune _____	
<b>2 Nom, prénom, coordonnées du demandeur</b>		
Nom _____		
Prénom _____ ou raison sociale		
Tél _____ / _____	GSM _____ / _____	
Fax _____ / _____		
E-mail _____		
<b>3 Adresse de la résidence principale ou adresse de correspondance :</b> (ne pas compléter si idem que 1)		
Rue _____		
N° _____	Bte _____	Etage _____
Code postal _____	Commune _____	

## 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.

### 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 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.
- la Direction du Logement à communiquer les informations utiles à Bruxelles Environnement en cas de cumul avec d'éventuelles primes énergie.

\* personnes majeures

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

Nom \_\_\_\_\_

Prénom (ou raison sociale) \_\_\_\_\_

No de registre national \_\_\_\_\_

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

Nom \_\_\_\_\_

Prénom (ou raison sociale) \_\_\_\_\_

No de registre national \_\_\_\_\_

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

Code IBAN : **B E** \_\_\_\_\_ Code BIC : \_\_\_\_\_

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

Date

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Cases réservées aux cohabitants majeurs

**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_  
(ou raison sociale)

**No de registre national** \_\_\_\_\_

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

Signature :



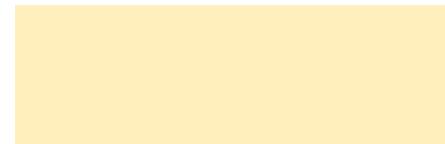
**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_  
(ou raison sociale)

**No de registre national** \_\_\_\_\_

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

Signature :



**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_  
(ou raison sociale)

**No de registre national** \_\_\_\_\_

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

Signature :



**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_  
(ou raison sociale)

**No de registre national** \_\_\_\_\_

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

Signature :



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 LA RÉNOVATION DE L'HABITAT

#### Obligations incombant au demandeur :

- Art. 21.** En cas de copropriété, les obligations sont souscrites par tous les copropriétaires de manière solidaire et indivisible.
- Art. 22.**
- §1 Le demandeur doit, pendant la durée d'instruction du dossier, consentir à la visite du logement par le délégué de l'administration qui peut venir contrôler l'état initial du logement ainsi que la réalité des travaux et est chargé de constater sur place si les conditions fixées par le présent arrêté sont remplies.
  - §2 Le propriétaire ou copropriétaire occupant doit:
    - 1° être inscrit au registre de la population à l'adresse du logement pour lequel la demande a été effectuée, au plus tard au moment de la mise en liquidation de la prime telle que visée à l'article 19 et pendant une durée minimale de cinq ans à dater du courrier envoyé par l'administration conformément à l'article 19 alinéa 2;
    - 2° mettre son logement en conformité avec les conditions minimales définies dans l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 septembre 2003 déterminant les exigences élémentaires en matière de sécurité, de salubrité et d'équipement des logements.
    - 3° ne pas vendre, échanger ou donner son bien, en totalité ou partiellement, avant un terme de cinq ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime, sauf dérogation accordée par le Ministre en cas de force majeure;
    - 4° ne pas incorporer son bien, en totalité ou partiellement, dans une société avant un terme de cinq ans à dater de l'arrêté ministériel de mise en liquidation de la prime;
    - 5° ne pas mettre son bien en location, en totalité ou partiellement, pendant un terme de cinq ans à dater du courrier de l'administration visé à l'article 19 alinéa 2.

Il peut être dérogé à l'obligation visée au 1° et aux interdictions visées au 3°, 4° et 5° du présent article dans le cas d'une mise en location auprès d'une AIS pour toute la période visée par lesdites interdictions.

Le propriétaire ou copropriétaire non-occupant ne pourra pas aliéner volontairement son bien, en totalité ou partiellement, ni l'incorporer dans une société, avant un terme de dix ans à dater du courrier de l'administration visé à l'article 19 alinéa 2 (à savoir : Dans les trente jours calendrier à dater de la visite après travaux, le délégué du Ministre adresse au demandeur par courrier la décision d'octroi de la prime qui détaille le montant des travaux acceptés par poste et le calcul de la prime).

#### Remboursements

- Art. 23.** Sans préjudice des dispositions du Code pénal ou de poursuites judiciaires en application de l'arrêté royal du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions, indemnités et allocations, le bénéficiaire de l'intervention versée en vertu de l'arrêté est tenu de rembourser à la Région de Bruxelles-Capitale les sommes reçues sur base de l'arrêté ainsi que les intérêts y afférents 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 accordée par l'arrêté;
  - 2° en cas de non-respect d'un engagement souscrit conformément aux articles 21 et 22;
  - 3° en cas de refus de produire les documents réclamés par l'administration sur la base de l'article 23, § 4;
  - 4° en cas de non-achèvement des travaux prévus dans la demande.

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

#### Le soussigné demandeur,

**Nom** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_  
(ou raison sociale)

Date :

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(jj) (mm) (aa)

Signature du demandeur :

## 4. CERTIFICAT DE PROPRIETE

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

### Réserve au demandeur

#### 1 Identité du propriétaire - demandeur

Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_  
 ou raison sociale \_\_\_\_\_  
 Rue \_\_\_\_\_  
 N° \_\_\_\_\_ Bte \_\_\_\_\_ Etage \_\_\_\_\_  
 Code postal \_\_\_\_\_ Commune \_\_\_\_\_  
 N° de registre national \_\_\_\_\_

#### 2 Adresse du logement à rénover

Rue \_\_\_\_\_  
 N° \_\_\_\_\_ Bte \_\_\_\_\_ Etage \_\_\_\_\_  
 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-après<sup>1</sup> :

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

<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.

Sceau

Salaire perçu:

Rég. N°:

Date:

Signature:

Nom du Receveur:

## 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

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. Il peut aussi faire remplir et signer individuellement les mentions ci-dessous.

En cas de copropriété, les obligations sont souscrites par tous les copropriétaires de manière solidaire et indivisible (Art.21 du l'Arrêté du Gouvernement).

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

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

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

Il(s) autorise(nt) également la Direction du Logement à procéder aux 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 la rénovation de l'habitat. (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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(jj)	(mm)	(aa)
Signature	<input type="text"/>		

Nom			
Prénom			
Date	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(jj)	(mm)	(aa)
Signature	<input type="text"/>		

Nom			
Prénom			
Date	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(jj)	(mm)	(aa)
Signature	<input type="text"/>		

Nom			
Prénom			
Date	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(jj)	(mm)	(aa)
Signature	<input type="text"/>		

Nom			
Prénom			
Date	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(jj)	(mm)	(aa)
Signature	<input type="text"/>		

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

**A remplir par le demandeur :**

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

**A faire remplir par le Service communal 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 (cochez la case correspondant aux travaux)		A compléter par le Service de l'Urbanisme	
		Il faut un Permis	Demande de Permis en cours
<b>Travaux relatifs à la stabilité de l'immeuble (Article 3)</b>			
Fondations, poutres, colonnes, maçonneries (portantes), baies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Gîtage, dalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Toiture (Art. 4)</b>			
Couverture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Structure du toit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Accessoires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Traitement contre l'humidité, la mérule et aération (Art. 5)</b>			
Traitement contre l'humidité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Traitement de la mérule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Ventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Gaz et Electricité (Art. 6)</b>			
Installation électrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Installation de gaz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Isolation thermique et acoustique des murs, planchers et toitures (Art. 7)</b>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Enveloppe du bâtiment (Art. 8)</b>			
Bardage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Enduits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Châssis et portes (extérieures)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Chauffage et sanitaires (Art. 9)</b>			
Installation de chauffage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Installations sanitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Appareils de production d'eau chaude sanitaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Egouts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Aménagements intérieurs (Art. 10)</b>			
Escaliers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Accessibilité pour les personnes handicapées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Isolation acoustique (Art. 11)</b>			
Citernes (à eau de pluie) (Art. 12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Amélioration des intérieurs d'îlots (Art. 13)</b>			
<b>Suivi technique (Art. 14)</b> (par un architecte)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Nom : .....	

## 7. 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 la rénovation de l'habitat.

Si demande(s) de Permis en cours, joindre attestation(s) de demande.

### A 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  
*Veuillez également cacheter le(s) devis.*

Date :

Nom et titre du fonctionnaire :

SCEAU COMMUNAL

Signature :

Remarques du service de l'Urbanisme :

Référence du permis d'urbanisme :

Nombre de plan(s) :

## 8. AFFECTATION DU BATIMENT

### A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR :

- Dans le cas d'un immeuble de logement en copropriété (quotités en millièmes) : ..... / 1000
- Surface habitable du logement (hors combles non-aménagés et caves) : Avant travaux : ..... m<sup>2</sup> Après travaux : ..... m<sup>2</sup>
- Nombre de chambres à coucher dans le logement : Avant travaux : ..... Après travaux : .....
- Nombre de logements dans l'immeuble : Avant travaux : ..... Après travaux : .....

### VEUILLEZ JOINDRE A VOTRE DEMANDE :

- Une photo de façade avant et arrière;
- Des photos en couleur représentatives de la situation avant travaux (minimum 10x15 ou 13x18);
- Une copie du plan ou croquis du logement (avec les mesures) et affectation des pièces du logement;
- En cas d'occupation partielle du bâtiment, un croquis indiquant les étages occupés personnellement et ceux occupés par un tiers (exemple copropriétaires, locataires, commerce...).

## 9. DESCRIPTION DES TRAVAUX

**A remplir par le demandeur** (Avant de remplir, vous pouvez photocopier cette page).

- Décrire la motivation ou la nécessité des travaux.
  - Si elles ne sont pas reprises dans le devis, indiquer les informations nécessaires pour le calcul de la prime (voir texte en italique p. 8-12 de la notice explicative).
  - Dans la mesure du possible, indiquez les pièces et espaces concernés par les travaux, avec leur superficie. Exemple : " 3 appareils sanitaires dans une salle de bain qui n'en possède pas encore, isolation de la toiture 95 m<sup>2</sup>, électricité pour totalité du logement 86 m<sup>2</sup> ".

## Intitulé travaux :

## Dénomination de l'entrepreneur :

## 10. ENTREPRENEUR(S)

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

1 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

2 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

3 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

4 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

5 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

6 Dénomination \_\_\_\_\_

N° TVA **B\_E\_0** \_\_\_\_\_ réf. Devis \_\_\_\_\_

---

## INFORMATIONS SUR LES DOCUMENTS DEMANDÉS À L'INTRODUCTION D'UN DOSSIER

Ci-dessous vous trouvez des explications sur les documents à fournir. Voir aussi la notice explicative (disponible sur demande).

### Référent à l'Arrêté du Gouvernement du 4 octobre 2007

1. Pour les propriétaires occupants soit un certificat de propriété établi par le service de l'Enregistrement et des Domaines comprenant tous les propriétaires avec indication de leur quotité et de la nature de leurs droits, soit l'acte de vente authentique ou une copie de ce dernier, soit une attestation de propriété délivrée par le notaire. Dans le cas où l'acte authentique d'achat n'a pas encore été passé ou enregistré, la demande peut être introduite sur base d'une copie du compromis de vente. Dans ce cas, la prime ne sera liquidée que sur remise d'une attestation de propriété délivrée par le notaire. (Articles 1, 2, 14)

*Pour les (co-)propriétaires non-occupants, la copie du certificat de propriété délivré par le notaire, du mandat de gestion d'une durée minimale de vingt ans, d'un bail à rénovation d'une durée minimale de neuf ans ou d'un bail emphytéotique d'une durée de vingt ans. Et la copie du contrat de bail ou de mandat de gestion conclu avec une agence immobilière sociale pour une durée minimale de neuf ans après travaux. (Articles 1, 16, 14)*

*Pour les Agences Immobilières Sociales, la copie du certificat de propriété, du mandat de gestion d'une durée minimale de neuf ans, d'un bail à rénovation d'une durée minimale de neuf ans ou d'un bail emphytéotique d'une durée minimale de vingt ans. (Articles 1, 16)*

2. Matrice cadastrale datant de moins d'un an et indiquant la date de fin de la construction du logement. (Article 14)

3. Une autorisation permettant à l'administration d'utiliser les données du Service Public Fédéral des Finances relatives aux revenus, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, ou à défaut, une copie de l'avertissement extrait de rôle relatif aux revenus définis à l'article 1<sup>er</sup>, 13<sup>o</sup>.

*Les revenus pris en considération sont les revenus imposables globalement du demandeur (c'est-à-dire : la personne physique âgée de dix-huit ans au moins qui dispose d'un titre légal portant sur la pleine propriété, l'usufruit ou la nue-propriété du logement. Elle occupe le logement ou l'occupera en tant que résidence principale dès la fin des travaux). et le cas échéant de son conjoint ou de toute personne avec laquelle il cohabite, en y ajoutant le cas échéant les revenus imposables distinctement et/ou les revenus des personnes visées à l'article 4 du Code des impôts sur le revenu 1992 qui ne sont pas assujetties à l'impôt des personnes physiques.*

*Les revenus pris en compte sont relatifs à la dernière année pour laquelle un avertissement extrait de rôle est disponible (auprès du service public fédéral des finances), pour toutes les personnes visées au point mentionné ci-dessus auprès du service public fédéral des finances à la date d'introduction de la demande de prime. (Article 1)*

4. Composition de ménage délivrée par l'administration communale du lieu de résidence datant de trois mois au plus. (Article 14)

5. Devis libellé au nom du demandeur ou de la co-propriété en cas de travaux communs par un entrepreneur enregistré tel que défini à l'Article 1, 15<sup>o</sup> (c'est-à-dire qui, précisant

*l'adresse du chantier et renseignant : le nom de l'entrepreneur, son numéro de T.V.A., son adresse, la description des techniques utilisées et de la méthode qui sera mise en oeuvre, ainsi que la liste des produits employé. (Articles 1, 17)*

*Si des travaux d'isolation acoustique sont prévus, joindre également l'engagement de l'entrepreneur d'utiliser des matériaux certifiés, conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel, ainsi que de respecter les prescriptions du code de bonnes pratiques mis à disposition par l'administration. (Article 14)*

6. Un contrat de bail ou un mandat de gestion conclu avec une agence immobilière sociale (AIS), pour une durée minimale de neuf ans après travaux. Cette durée peut être ramenée à 5 ans pour les logements occupés par des locataires et gérés par l'AIS au moment de l'introduction de la demande. (Article 2, 2<sup>o</sup>)

7. La copie du permis d'urbanisme, s'il échel. Dans le cas où un permis d'urbanisme est nécessaire à la réalisation des travaux projetés mais n'a pas encore été délivré au moment de la demande de prime, celle-ci peut être introduite sur base d'une copie de la demande de permis. Dans ce cas, la prime ne sera liquidée que sur remise du permis définitif et pour les travaux exécutés en conformité à celui-ci.

## DOCUMENTS À FOURNIR À L'INTRODUCTION DU DOSSIER

Les tableaux ci-dessous vous aident à établir la liste des documents à joindre au formulaire. Pour des informations complètes sur ces documents et où se les procurer, reportez-vous au chapitre «Constituer son dossier» de la Notice explicative et voir page précédente. Attention, le tableau du bas concerne uniquement les demandeurs ayant une convention avec une Agence Immobilière Sociale, ou l'A.I.S. elle-même.

Si vous avez signé pour accord les autorisations pages 4 et 5, il ne faut pas fournir de preuves de revenus imposés en Belgique, ni de Composition de ménage.

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

Les propriétaires d'un logement situé dans un immeuble à logements multiples ont un statut de copropriétaires.

		Liste des documents à fournir																					
		Statut de demandeur																					
Personne physique	<input type="checkbox"/> Propriétaire occupant <input type="checkbox"/> Propriétaire futur occupant <input type="checkbox"/> Copropriétaire occupant <input type="checkbox"/> Copropriétaire futur occupant	Etat de propriété *		Extrait de la Matrice cadastrale		Revenus Avertissement (ou assimilé)		Composition du rôle		Devis détaillés des travaux		Photos Couleur avant travaux		Bail ou mandat de gestion avec A.I.S.		Accord copropriété - PV (si travaux aux "communs" et aux châssis)		Accord de(s) copropriétaires (si travaux à partie indivise)		Permis d'urbanisme Demande en cours (s'il échoue)		Convention avec l'architecte **	
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			

(Co)Propriétaire et gestionnaire "non occupant" ayant conclu une convention avec une Agence Immobilière Sociale	<input type="checkbox"/> (Co) Propriétaire non-occupant (personne physique) <input type="checkbox"/> (Co) Propriétaire non-occupant (personne morale de droit privé) <input type="checkbox"/> Gestionnaire non-occupant (personne morale) <input type="checkbox"/> Agence Immobilière Sociale (si demanderesse)	Etat de propriété *		Extrait de la Matrice cadastrale		Revenus Avertissement (ou assimilé)		Composition du rôle		Devis détaillés des travaux		Photos Couleur avant travaux		Bail ou mandat de gestion avec A.I.S.		Accord copropriété - PV (si travaux aux "communs" et aux châssis)		Accord de(s) copropriétaires (si travaux à partie indivise)		Permis d'urbanisme Demande en cours (s'il échoue)		Convention avec l'architecte **	
		OUI	OUI	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			
		OUI	OUI	NON	NON	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI			

\* L'état de propriété : soit le Certificat ci-inclus réservé au Receveur de l'Enregistrement (page 7), soit copie de l'Acte authentique de vente, soit une Attestation de propriété du notaire, soit le Compromis de vente.

\*\* Si vous avez fait appel à un architecte.

En général les cases jaune clair sont réservées pour les informations que vous devez fournir.

N'oubliez pas les annexes.

Ecrivez en lettres majuscules et avec un stylo foncé.

En cas de doute, consultez notre notice explicative.

La Direction du Logement est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Gardez une photocopie de votre formulaire rempli avant de nous le faire parvenir.

Le formulaire est à remplir et à renvoyer à la Direction du Logement à l'adresse indiquée ci-dessous. A droite des pages vous trouverez des informations complémentaires auxquelles nous référons (A.G. du 4 octobre 2002).

**ADRESSE DU LOGEMENT À RENOVER**

Informations à fournir par le demandeur

**1 Adresse du logement à rénover :**

Rue  Bte 3  Etage   
N°  Commune **SAINT-JOSSE**

Code postal **1210** GSM

**2 Nom, prénom, données de contact et adresse du domicile principal du demandeur**

Nom **CLASSENS** Etage   
Prénom  /   
ou raison sociale   
Tél     
Fax     
E-mail     
(si l'adresse est la même que celle du logement à rénover, ne pas la réinscrire)

Rue  Bte  Commune   
N°  postal

Votre demande doit être introduite soit par courrier recommandé, soit être déposée à l'accueil de la Direction du Logement, les jours ouvrables de 9h00 à 11h45, CCN, Gare du Nord.



REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale  
Direction du Logement  
Rue du Progrès 80, bte 1  
1035 Bruxelles

