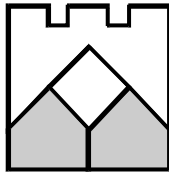


MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

Direction
Générale



Aménagement
du Territoire
Logement
Patrimoine

DIVISION DU LOGEMENT
SERVICE «LOGEMENTS CONVENTIONNES»

Rue des Brigades d'Irlande 1
5100 JAMBES

☎ (081) 33.21.11

FORMULAIRE LC/A+

**PRIME A LA CREATION DE
LOGEMENTS
CONVENTIONNES**
Arrêté du Gouvernement wallon
du 21 janvier 1999

Demande de prime à la création de logements conventionnés

Opération projetée :

- Acquisition d'un logement salubre et division de celui-ci en plusieurs logements.
- Acquisition d'un logement améliorable et division de celui-ci en plusieurs logements rénovés.
- Acquisition d'un bâtiment à usage non résidentiel et création dans celui-ci de plusieurs logements.

INSTRUCTIONS AU DEMANDEUR

- Complétez et faites compléter
 - le présent formulaire par un agent de l'administration, par l'opérateur immobilier à qui vous louerez le logement et par les administrations communales concernées;
 - les formulaires spécifiques à chaque logement qui existera en fin d'opération (A+/1, A+/2, ...) par un agent de l'administration.
- Dans les 3 mois qui suivent l'établissement du rapport de l'agent de l'administration (cadre V du présent formulaire et formulaires spécifiques), envoyez le présent formulaire et les formulaires spécifiques à l'adresse reprise ci-dessus, accompagnés obligatoirement des documents suivants :
 - le formulaire B dûment complété par le Bureau de l'Enregistrement du ressort du bâtiment objet de la demande, ou une copie du compromis de vente si l'acte d'achat n'est pas encore signé;
 - une copie du permis d'urbanisme autorisant les travaux envisagés si ce permis a déjà été délivré.
- Si l'acte d'achat du bâtiment est déjà signé, joignez-en une copie à votre demande. Cela vous évitera de devoir l'envoyer plus tard, car l'administration en aura besoin pour connaître la date d'acquisition et le montant du prix d'achat.

Conservez une copie de tous les documents que vous envoyez à l'administration ainsi que tout document se rapportant à votre demande de prime (devis, bons de commande, factures, ...).

	CADRE I	IDENTIFICATION DU DEMANDEUR											
	<p>(à compléter en caractère d'imprimerie)</p> <p>Nom et prénom du demandeur :</p> <p>Né(e) à le</p> <p>DOMICILE DU DEMANDEUR</p> <p>Rue : n° Bte</p> <p>Code postal : Commune avant fusion :</p> <p>Commune après fusion :</p> <p>Tél. privé : Tél. lieu de travail :</p> <p>Nom, prénom et date de naissance des autres copropriétaires éventuels du bâtiment objet de l'opération</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date de naissance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		Nom	Prénom	Date de naissance
Nom	Prénom	Date de naissance											
.....											
.....											
.....											

	CADRE II	DECLARATION ET ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR
	<p>A compléter par le demandeur</p> <p>Je soussigné(e) (nom et prénom du demandeur)</p> <p>1° demande une prime à la création de logements conventionnés pour l'acquisition d'un bâtiment situé</p> <p>.....</p> <p>qui comportera logements au terme de l'opération;</p> <p>2° consens à la visite des logements objet de cette demande par des agents de la Division du Logement, jusqu'au terme de la période de location visée au point 3°;</p> <p>3° m'engage, pour une période de 9 ans, à donner ces logements en location à l'opérateur immobilier visé au cadre III, conformément aux dispositions de l'arrêté précité;</p> <p>4° m'engage, jusqu'au terme de la période de location visée au point 3° à ne pas aliéner ces logements, en tout ou en partie.</p> <p>Fait à, le</p> <p>Signature :</p>	

CADRE III

IDENTIFICATION ET ENGAGEMENT DE L'OPERATEUR
IMMOBILIER

A compléter par l'opérateur immobilier

Identification de l'opérateur immobilier :

- Appellation :

- Adresse :

.....

- Téléphone :

- Fax :

- Personne de contact

Engagement de l'opérateur immobilier :

Nous soussignés :

Nom, prénom, fonction et signature des personnes habilitées à engager
l'opérateur :

Nom, prénom

Fonction

Signature

.....

.....

nous engageons à prendre en location et à sous-louer les logements visés
au cadre II du présent formulaire, conformément aux dispositions de l'Arrêté
du Gouvernement Wallon du 21 janvier 1999

Joindre éventuellement une copie de la délibération de l'organe de gestion
de l'opérateur habilité à prendre cet engagement.

CADRE IV

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA POPULATION

ADRESSE DU DEMANDEUR :

Rue n°

Code postal Commune Province

COMPOSITION DE MENAGE DU DEMANDEUR

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	ETAT CIVIL	LIEN DE PARENTE AVEC LE DEMANDEUR	PROFESSION
1.				Demandeur	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

A, le

Le Bourgmestre,

SCEAU DE LA COMMUNE

Remarque :

Si l'extrait des registres de la population est délivré sur papier imprimé (type listing par exemple), agraffer ce document sur la présente page.

A compléter par l'administration communale du domicile du demandeur

A compléter par l'agent de l'administration ayant visité le bâtiment et à contresigner par le demandeur

Identification de l'agent de l'administration :

Nom, prénom :

Direction de :

Adresse du bâtiment objet de la demande :

.....

.....

Nature de l'opération : Acquisition d'un logement salubre et division de celui-ci en ... logements Acquisition d'un logement améliorable et division de celui-ci en ...
logements rénovés Acquisition d'un bâtiment à usage non résidentiel et création dans celui-ci
de ... logements**Description du bâtiment avant travaux :**

.....

.....

.....

.....

.....

Description générale des travaux (pour le détail des travaux, voir formulaires
spécifiques à chaque logement qui existera en fin d'opération) :

- Travaux de subdivision ou de création

.....

.....

.....

.....

A compléter par l'agent de l'administration ayant visité le bâtiment et à contresigner par le demandeur

- Travaux de réhabilitation (cf. article 4 de l'AM du 30 mars 1999) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Description générale du bâtiment après travaux (distribution intérieure, localisation des différents logements; pour la description de chaque logement après travaux, voir formulaires spécifiques) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le

Signature de l'agent de l'administration,

Vu pour accord, le

Signature du demandeur,

