



LES PRIMES RENOLUTION

LISTE DES DOCUMENTS UTILES A VOTRE DEMANDE

Depuis le 1^{er} janvier 2022, les primes Energie, Rénovation et Embellissement des façades sont réformées et ont été fusionnées en un système unique : les primes Renolution. Le système d'introduction des primes est uniquement disponible en ligne via irisbox.irisnet.be.

Vous trouverez dans cette fiche info les documents utiles à l'introduction de votre demande prime.

NB : L'année de la facture de solde détermine le régime applicable.

Vérifiez en amont les primes que vous pouvez demander. Les documents requis varient selon les primes. Pour en savoir plus, découvrez la "[Synthèse primes 2023](#)", disponible sur le site de Homegrade.

Justificatifs à fournir lors de votre demande selon les revenus de votre ménage

Pour les particuliers (personnes physiques)

Catégorie I : catégorie par défaut.

Aucune preuve à fournir pour justifier que vous rentrez dans cette catégorie.

Si le bien concerné par la demande de prime est détenu en indivision par plusieurs ménages qui ne l'occupent pas, il s'agira de la catégorie appliquée d'office.

Catégorie II : Les revenus annuels de votre ménage (revenu imposable globalement) sont entre 41.300€ et 82.400€ (pour les demandes basées sur une facture de 2022 : 37.600€ et 75.100€). Les montants pour ces catégories de revenus sont majorés de 5.000€ pour 1 personne isolée de moins de 35 ans ou de 15.000€ pour un ménage de min. 2 personnes, majeures ou non. Dans l'AER, vous retrouverez votre revenu annuel sous le poste « revenus imposables globalement ».

Composition de ménage (moins de 3 mois) : vous pouvez la fournir lors de votre demande. Vous pouvez l'obtenir auprès de votre administration communale. Celle-ci est également téléchargeable via irisbox.irisnet.be.

Revenus (imposables globalement) : pour toutes les personnes majeures du ménage reprises dans cette composition, vous devez fournir une copie de l'AER le plus récent délivré par le SPF Finances, précisant les revenus, assujettis ou non à l'impôt belge des personnes physiques. Une version PDF de votre dernier AER est directement téléchargeable sur votre espace personnel myminfin.be. Si vous n'avez pas été imposé par l'Etat belge l'année imposable concernée, l'AER doit être remplacé par :

- si vous avez perçu des revenus à l'étranger ou d'une organisation internationale : une copie d'un document étranger équivalent à l'AER ;
- si vous ne disposez d'aucun revenu à l'étranger : une attestation officielle qui en fait la preuve.

Catégorie III : Les revenus annuels de votre ménage (revenus imposables globalement) sont inférieurs à 41.300€ (pour les demandes basées sur une facture de 2022 : 37.600€) :

composition de ménage (voir ci-dessus) ;

revenus (voir ci-dessus) ;

Ou vous bénéficiez d'un des statuts mentionnés ci-dessous :

revenu d'intégration sociale (RIS) du CPAS : pour le prouver, fournissez l'attestation du CPAS* ;

bénéficiaire de l'intervention majorée (BIM) : pour le prouver, fournissez l'attestation de la mutuelle* ;

client protégé de la Région de Bruxelles-Capitale : pour le prouver, fournissez l'attestation de Sibelga* ;

vous avez conclu un contrat de location avec une Agence Immobilière Sociale (AIS) : pour le prouver, fournissez le contrat de location ;

copropriétaire : si vous êtes un copropriétaire éligible à la catégorie III selon vos revenus ou statut,

vous avez la possibilité d'introduire une demande de prime additionnelle à la prime octroyée à votre copropriété, pour bénéficier d'un montant additionnel équivalent à la différence entre la prime calculée en catégorie III et la prime calculée en catégorie II, en tenant compte de vos quotités. Le montant de cette prime additionnelle est plafonné à 750€. La demande de prime additionnelle doit être introduite dans les 6 mois suivant la décision d'octroi de la prime à la copropriété.

3 conditions cumulatives pour entrer dans cette catégorie autrement que par vos revenus : vous mettez l'entièreté du logement en location, les travaux correspondent à une des 3 premières recommandations du certificat PEB et vous avez un bail enregistré qui court sur minimum 3 ans à compter de la demande de prime. Pour le prouver, fournissez une copie du contrat de bail et du certificat PEB.

Pour les professionnels (personnes morales)

Catégorie I : catégorie par défaut.

Aucune preuve à fournir pour justifier que vous rentrez dans cette catégorie.

Catégorie II

Les copropriétés répondant à la définition de « personne morale dont la forme juridique est une association des copropriétaires (ACP) et possédant un numéro d'entreprise » : aucune preuve à fournir.

Pour en savoir plus, découvrez la fiche info "[Les primes RENOLUTION pour les copropriétés](#)", disponible sur le site de Homegrade.

Catégorie III

Les Agences Immobilières Sociales (AIS) : dans certains cas le titre de propriété ou le bail emphytéotique pour les biens dont l'AIS est propriétaire ou quasi-propriétaire (emphytéote) pourra être demandé. Suivez les consignes lors de votre introduction de prime.

Autres documents pour préparer votre dossier

Documents requis pour toute demande de prime

En cas de divergence entre les informations techniques mentionnées sur l'attestation des travaux et sur la facture détaillée, l'Administration prendra en considération les éléments indiqués sur la facture détaillée, sans demander de documents supplémentaires.

Carte d'identité et le mot de passe de celle-ci ou l'application mobile Itsme pour vous connecter à Irisbox.

NB : si vous n'avez pas d'adresse mail, il faudra en créer une ou mandater quelqu'un qui en a une. Cette personne devra alors avoir sa carte d'identité ou Itsme pour se connecter et faire la demande en votre nom et pour votre compte (voir plus bas pour le mandat).

Attestation de l'entrepreneur – Informations générales disponible sur renolution.brussels.

NB: à faire remplir par toutes les entreprises qui vous ont fait une facture.

Attestation de l'entrepreneur – Volet technique (voir liste spécifique plus bas).

Une copie de toutes **les factures détaillées libellées au nom de la personne qui fait la demande de prime**, relatives aux prestations réalisées. Ces factures doivent mentionner au minimum :

- l'adresse du chantier concerné ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture ;
- le nom de l'entrepreneur ou la dénomination sociale de sa société, la forme légale de celle-ci, ainsi que :
 - son numéro de TVA et d'entreprise ;
 - son numéro de compte ;
 - son adresse ;
- la description précise (quantité et nature) des fournitures, des biens livrés ou des services prestés pour lesquels une prime RENOLUTION est demandée ;
- le prix unitaire hors TVA en euros ainsi que les escomptes et rabais, remises, ristournes éventuels et les frais de transport ;
- l'indication du taux de TVA appliqué sur chaque base d'imposition ;
- le montant de la TVA due ;
- le prix total à payer ;
- la date de livraison ou de prestation.

Si les factures ne sont pas détaillées (ne reprennent pas tous les éléments listés ci-dessus) et que les montants correspondent, il faut joindre un devis détaillé (qui reprend les éléments listés ci-dessus).

Une copie des **preuves de paiement** des factures :

- pour les chantiers d'un montant < 3 000€ : une copie du ou des extrait(s) de compte bancaire ou une facture portant à la fois la mention "pour acquit", la date et la signature de l'entrepreneur ;
- pour les chantiers d'un montant ≥ 3 000€ : une copie du ou des extraits bancaires uniquement.

Attention : une capture d'écran ou preuve de virement n'est pas acceptée. Il faut un extrait téléchargé sur PC banking ou obtenu auprès de votre agence bancaire.

Documents requis uniquement pour les demandes de prime gérées par URBAN

C'est-à-dire les demandes concernant au moins l'une des primes suivantes : A2, A4, C1, C2, C3, C4, D1, D2, E1, E4, F4, F5, F6, G3, H2, I1, I2, I3, I4, K1, L1 et L2 (*la prime L2 n'est plus d'application pour les factures datant de 2023*).

Le **titre de propriété** du bien visé. Ce titre peut être justifié via la transmission :

- d'un acte de vente signé de moins de 6 mois ou une attestation du notaire ayant établi cet acte, de moins de 6 mois aussi ; ou
- d'un extrait de matrice cadastrale datant de moins de 6 mois (voir ci-dessous) ; ou
- d'un document délivré par le SPF Finances (délai de 2-4 semaines pour l'obtention du document).

Dans ce dernier cas, la demande se fait par email ou par courrier auprès du Bureau Sécurité Juridique du SPF Finances, Boulevard du Jardin Botanique 50, 1000 Bruxelles - 0257 257 57. Vous pouvez vous rendre sur place, ou vous adresser par courrier ou par email au bureau de Sécurité Juridique de votre commune. Dans votre demande, mentionnez votre nom, prénom, numéro de registre national et l'adresse et la nature du bien en question ainsi que le motif de la demande (prime RENOLUTION).

Bureau Bruxelles 1 : 1000 Bruxelles (sauf zone du canal), 1040 Etterbeek, 1210 Saint-Josse-ten-Noode.
rzsj.bureau.bruxelles1@minfin.fed.be

Bureau Bruxelles 2 : 1070 Anderlecht, 1190 Forest, 1060 Saint-Gilles, 1180 Uccle, 1170 Watermael-Boitsfort.
rzsj.bureau.bruxelles2@minfin.fed.be

Bureau Bruxelles 3 : 1000 Bruxelles (zone du canal), 1082 Berchem-Sainte-Agathe, 1140 Evere, 1083 Ganshoren, 1130 Haren, 1090 Jette, 1081 Koekelberg, 1020 Laeken, 1120 Neder-Over-Heembeek, 1030 Schaerbeek.
rzsj.bureau.bruxelles3@minfin.fed.be

Bureau Bruxelles 5 : 1160 Auderghem, 1050 Ixelles, 1080 Molenbeek-Saint-Jean, 1200 Woluwe-Saint-Lambert, 1150 Woluwe-Saint-Pierre.
rzsj.bureau.bruxelles5@minfin.fed.be

Extrait de la matrice cadastrale datant de moins de 6 mois :

Vous pouvez l'obtenir gratuitement via le guichet électronique myminf.be :

1. identifiez-vous ;
2. sélectionnez « demander un extrait cadastral » dans le cadre « Mon habitation et mes biens immobiliers » ;
3. complétez vos coordonnées ;
4. sélectionnez « usage privé (uniquement pour propres biens) » dans la rubrique « Documents demandés serviront à » ;
5. sélectionnez « Liste complète des biens du demandeur avec mention du revenu cadastral » dans la rubrique « Produits disponibles » ;
6. sélectionnez « situation la plus récente dans la documentation » dans la rubrique « Situation souhaitée » ;
7. sélectionnez la langue ;
8. finalisez la commande ;
9. l'extrait de matrice cadastrale peut être téléchargé dans les délais annoncés sur myminfin dans le même espace où vous en avez fait la demande, c'est-à-dire dans "Mon Habitation", "Demander un extrait cadastral", en cliquant sur "Historique des commandes" puis sur "Afficher les détails".

OU joindre un extrait de matrice cadastrale délivré par le notaire (celui-ci a accès à la banque de données cadastrales et peut télécharger l'extrait).

OU joindre un extrait de matrice cadastrale délivré par le SPF Finances – Administration générale de la documentation Patrimoniale (coût : 20€). Pour cela vous devez :

1. télécharger le formulaire de demande via finances.belgium.be ;
2. le compléter ;

Cadre 1. Demandeur

- Complétez vos coordonnées.
- Cochez demande de l'extrait A. pour soi-même.

Cadre 2. Modalités de livraison

- Cochez la langue.
- Cochez le mode de livraison.

Cadre 3. L'extrait concerné

Cochez A. Des biens propres.

Cadre 4. Bien(s) immeuble(s) concerné(s)

- Complétez l'adresse de l'immeuble et ses références cadastrales.
- Informations complémentaires : indiquez maison, appartement...
- Croquis de situation joint : cochez « non ».

Cadre 5. Motivation

Cochez Usage privé (uniquement pour biens propres).

Cadre 6. Informations cadastrales demandées.

- Cochez « situation la plus récente dans la documentation ».
- Cochez « Liste complète des biens avec mention du revenu cadastral » dans « Extrait de données parcellaires / Biens du demandeur lui-même ».

N'oubliez pas de dater et de signer.

3. le déposer sur place, l'envoyer par courrier postal ou par email (le paiement se fera par virement bancaire).

Autres documents pouvant être demandés selon votre situation particulière

Acte de base de la copropriété pour une demande introduite au nom de l'ACP.

Autorisation des copropriétaires (**procès-verbal**).

Pour des travaux aux parties communes de l'immeuble : joignez le procès-verbal (PV) de l'Assemblée Générale (AG) qui contient la description des travaux, la décision de les réaliser et le choix de l'entreprise ainsi que la désignation de la personne mandatée pour faire la demande de prime au nom de l'ACP et le numéro de compte sur lequel le montant de la prime devra être versé. L'ensemble des copropriétaires doit aussi attester avoir connaissance des obligations découlant de la demande reprises au chapitre VI de l'AGRBC du 31/03/2022 disponible sur www.ejustice.just.fgov.be.

En cas de remplacement des châssis à l'identique, la copie de la preuve de l'obligation de la copropriété de placer des châssis en PVC ou métal (PV d'assemblée générale ou acte de base).

Si requis pour vos travaux, joindre une **copie du permis d'urbanisme délivré et les plans cachetés par la commune**.

La **convention écrite** avec le prestataire de services (architecte / ingénieur stabilité / bureau chargé d'étude de façade ; pour la prime A4). Cette convention doit mentionner explicitement la mission du prestataire ainsi que les travaux à réaliser, sinon l'intervention ne fera pas l'objet d'une prime (par exemple : si l'architecte ne s'occupe que d'un permis d'urbanisme).

Une copie du rapport délivré par un laboratoire agréé (pour la prime D2).

En cas de **Bonus** sortie du mazout et du charbon (uniquement si la prime J1 ou J4 est demandée) :

- si le bonus concerne le remplacement d'un poêle au mazout ou charbon : une photo du poêle lors de son inactivation ;
- si le bonus concerne le remplacement d'une chaudière au mazout : une attestation d'enlèvement de la cuve ou de son inertage.

Certificat bois labellisé (pour la prime G1 - (rem)placement de portes et fenêtres extérieures).

Pour bénéficier du bonus de prime FSC/PEFC il faut que 100 % des bois utilisés pour la fabrication des châssis visés soient certifiés FSC ou PEFC. La mention du label sur la facture fait foi.

Attestation de reconnaissance de handicap (minimum 66 %) délivrée par handicap.belgium.be (pour la prime I4 - aménagements pour PMR ou personne handicapée).

Attestation de contrôle Cerga par un organisme de contrôle agréé : cerga.be (pour les demandes basées sur une facture de 2022).

Le cas échéant, numéro d'habilitation Cerga de l'installateur (attestation de l'entrepreneur – Volet technique J1 et/ou J2).

Attestation de réception PEB conforme contenant le ticket de mesure du test de combustion de la chaudière réalisé par un conseiller chauffage PEB de type 1 ou 2 agréé par Bruxelles Environnement conformément à la réglementation chauffage PEB (pour les demandes basées sur une facture de 2022).

Attestation de conformité électrique (pour la prime L1 - installation électrique).

Photos couleurs prises après les travaux d'embellissement de la façade (pour les primes F4 et F5).

Bail via AIS ou mandat de gestion conclu avec une AIS. NB : pour pouvoir bénéficier des primes A2, A4, C1, C2, C3, C4, D1, D2, E1, E4, F4, F5, F6, G3, H2, I1, I2, I3, I4, K1 ou L1 (et L2 si la facture date de 2022), ce bail ou ce mandat doit avoir une durée minimale de 9 ans à partir de la fin des travaux.

Bail (autre que via AIS) prouvant la mise en location du bien concerné.

Mandat de signature : renolution.brussels

Annexe obligatoire à remplir uniquement dans le cas où le demandeur de prime Renolution (personne dont le nom figure sur les factures) n'est pas la personne ayant rempli le formulaire en ligne de demande de prime Renolution.

Mandat de paiement : renolution.brussels

Ce document est requis dans le cas où le montant des primes doit être versé sur le compte bancaire d'une personne autre que le demandeur. NB : le traitement d'une demande avec mandat de paiement prend plus de temps.

Liste et liens des formulaires spécifiques relatifs aux travaux

Tous les formulaires sont disponibles sur le site renolution.brussels et sont à compléter par l'entrepreneur/installateur. **Pour accéder directement au formulaire qui vous intéresse, cliquez dessus.**

Attention à bien vérifier la date de votre facture de solde. Les primes J1, J2, J3, J7 et L2 ne sont plus disponibles en 2023.

A1 – Services et études : Audit énergétique - Cahier minimal des charges - audit énergétique (A1).

A2 – Services et études : Étude acoustique. Il ne faut pas d'attestation technique mais joignez l'étude du prestataire de services.

A3 – Services et études : Étude matériaux de construction (TOTEM) - Cahier minimal des charges - étude matériaux de construction TOTEM.

A4 – Services et études : Suivi architecte et ingénieur. Il ne faut pas d'attestation technique mais une copie du contrat avec le prestataire est nécessaire.

A5 - Certificat PEB. Il ne faut pas d'attestation technique mais joignez le certificat PEB.

B1 – Installation de chantier : Protection et échafaudage.

C1 – Gros œuvre et gestion de l'eau : Structures portantes.

C2 – Gros œuvre et gestion de l'eau : Égouts.

C3 – Gros œuvre et gestion de l'eau : Récupération d'eau de pluie.

C4 – Gros œuvre et gestion de l'eau : Démolition pour perméabiliser le sol.

D1 – Salubrité : Problème d'humidité.

D2 – Salubrité : Champignons, moisissures et insectes.

E1 – Toiture : Structure de la toiture.

E2 – Toiture : Couverture et étanchéité. Les primes E2 et E3 partagent la même attestation technique car la prime E2 ne peut être demandée qu'en lien avec la prime E3.

E3 – Toiture : Isolation thermique de la toiture.

E4 – Toiture : Accessoires de toiture.

E5 – Toiture : Toiture végétalisée ou stockante en eau.

F1 – Façades : Isolation thermique des façades.

F2 – Façades : Bardage. Les primes F1, 2 et 3 partagent la même attestation technique car les primes F2 et F3 ne peuvent être demandées qu'en lien avec la prime F1.

F3 – Façades : Enduit.

F4 – Façades : Embellissement avant.

F5 – Façades : Embellissement arrière et latéral. Précisez la surface de la façade latérale concernée sur l'attestation.

F6 – Façades : Isolation acoustique des murs.

G1 – Portes et fenêtres extérieures : Placement et remplacement de portes et fenêtres.

G2 – Portes et fenêtres extérieures : Réparation et adaptation de fenêtre.

H1 – Sols et planchers : Isolation thermique de sol et plancher.

H2 – Sols et planchers : Isolation acoustique de plancher.

I1 - Aménagements intérieurs : Escalier

I3 – Aménagements intérieurs : Protection incendie.

I4 – Aménagements intérieurs : Personnes handicapées ou à mobilité réduite.

J1 – Chauffage et chauffe-eau : Chaudière ≤ 100 kW individuelle ou collective. *Uniquement pour les demandes basées sur une facture de 2022.*

J2 – Chauffage et chauffe-eau : Chaudière > 100 kW collective. *Uniquement pour les demandes basées sur une facture de 2022.*

J3 – Chauffage et chauffe-eau : Tubage de cheminée collective. *Uniquement pour les demandes basées sur une facture de 2022.*

J4 – Chauffage et chauffe-eau : Chauffage via pompe à chaleur : [document 1](#) et [document 2](#).

J5 – Chauffage et chauffe-eau : Radiateurs basse température.

J6 – Chauffage et chauffe-eau : Régulation thermique.

J7 – Chauffage et chauffe-eau : Chauffe-eau au gaz. *Uniquement pour les demandes basées sur une facture de 2022.*

J8 – Chauffage et chauffe-eau : Chauffe-eau solaire thermique : [document 1](#) et [document 2](#).

J9 – Chauffage et chauffe-eau : Chauffe-eau via pompe à chaleur.

J10 - Réseau de chaleur.

K1 - Appareils sanitaires.

L1 – Electricité et gaz : Conformité de l'installation électrique. Il ne faut pas d'attestation technique mais le rapport de contrôle d'un organisme agréé est nécessaire.

L2 – Electricité et gaz : Conformité de l'installation de gaz. Il ne faut pas d'attestation technique mais le rapport de contrôle d'un organisme agréé est nécessaire. *Uniquement pour les demandes basées sur une facture de 2022.*

M1 – Ventilation mécanique contrôlée : Système C.

M2 – Ventilation mécanique contrôlée : Système D.

Il vous manque certains documents au moment de faire votre demande ? Vous pouvez, à tout moment, sauvegarder celle-ci et reprendre plus tard là où vous l'aviez interrompue.

Besoin d'aide ? Homegrade vous accompagne et vous conseille gratuitement avec ou sans rendez-vous.



ACOUSTIQUE



BÂTIMENT
DURABLE



ÉNERGIE



LOGEMENT



PATRIMOINE



RÉNOVATION



URBANISME



Guichet d'information gratuit :

 **place Quetelet 7**
1210 Bruxelles

du mardi au vendredi de 10h à 17h,
le samedi (hors congés scolaires) de 14h à 17h

www.homegrade.brussels

Permanence téléphonique :

 **1810** du mardi au vendredi
de 10h à 12h et de 14h à 16h

