



**CONTRAT RELATIF A LA REALISATION D'UNE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT PRIMES ET PRÊT.  
RELATIF AUX DÉMARCHES ADMINISTRATIVES LIÉES À L'ÉTABLISSEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE  
DE PRIMES HABITATION AUPRÈS DE LA RÉGION WALLONNE ET/OU AU DÉMARCHES ADMINISTRATIVE  
LIÉES À L'ÉTABLISSEMENT D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE PRÊT À TAUX 0% AUPRÈS DE LA RÉGION  
WALLONNE.**

**ENTRE :** Nom / Prénom : ...  
Adresse : ...  
Téléphone : ...  
Email : ...

Ci-après dénommé « L'accompagné »,  
D'une part,

**ET :** Sébastien BAILLEUX (PEBIZZY CONSULTING, RENOWAY WALLONIA),  
Allée des Renards 25, 5170 Profondeville  
0487 96 41 00 / [hello@pebizzy.be](mailto:hello@pebizzy.be)  
Numéros agrément : PAE2-P3-00537

Ci-après dénommé « l'accompagnant »,  
D'autre part,

**LES PARTIES EXPOSENT CE QUI SUIIT :**

L'accompagné souhaite faire réaliser une mission d'accompagnement primes et prêt pour le bien situé à  
l'adresse suivante : .....

**EN CONSEQUENCE DE QUOI, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 – OBJET ET NATURE DU CONTRAT**

L'accompagné charge l'accompagnant, qui l'accepte, d'exécuter les prestations décrites à l'article 2 du présent contrat concernant les actes et travaux identifiés ci-dessus. En aucun cas l'accompagnant ne sera tenu responsable en quoi que ce soit (aspects administratifs, non obtention de primes ou prêt, délais d'obtention des primes ou prêts, ...). Sa mission est de conseiller et d'assister au mieux l'accompagné. L'accompagné reste entièrement responsable des informations données à l'accompagnant. L'accompagné reste entièrement responsable des informations fournies aux tiers (Région Wallonne, organismes de prêt, ...), que ce soit en direct, ou en passant par l'accompagnant. L'accompagné reste entièrement responsable des informations, données et interprétation de données de l'accompagnant, fournies par l'accompagnant aux tiers.

**ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'ACCOMPAGNANT**

L'ACCOMPAGNANT SE CHARGERA:

- *De la constitution et l'envoi de la demande de Prime pour la réalisation de l'audit.*
- *De la réalisation ou la mise à jour d'un certificat PEB avant travaux.*
- *De fournir à l'accompagné des conseils sur comment choisir ses entrepreneurs.*
- *D'analyser 4 devis par poste liés au primes habitation de la région wallonne fourni par l'accompagné.*
- *De la vérification de la correspondance entre les devis fournis par l'accompagné et les normes énergétiques.*
- *De la constitution et l'envoi du dossier de prêt (SWCS/FLW).*
- *D'un coaching et accompagnement sur le suivi des travaux .*
- *De la constitution et l'envoi du dossier de demande de primes.*
- *D'être disponible et de mettre en place un Helpdesk "entrepreneurs" pour les documents qu'ils doivent compléter (Annexes Techniques).*
- *De la mise à jour de l'audit (si nécessaire).*
- *De la mise à jour du Certificat PEB après travaux.*

**ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DE L'ACCOMPAGNÉ**

L'accompagné fournit à l'accompagnant tous les documents ou toutes les informations nécessaires à l'exercice de sa mission (notamment : les offres et factures détaillées des entrepreneurs, les photos des travaux demandant une prime habitation de la région wallonne suivant les conseils de l'accompagnant , Les annexes techniques remplies par les entrepreneurs, avertissement extrait de rôle, ...).

L'accompagné favorise un prompt déroulement de l'établissement des documents relatifs aux demandes de primes habitation de la région wallonne et/ou demande de prêt à taux 0 de la SWCW ou du FLW. Il fait, notamment, toute diligence pour mener à bonne fin toutes les formalités administratives requises.

L'accompagné verse à l'accompagnant les honoraires dont le montant et le plan de paiement sont définis à l'article 4 du présent contrat.

Il est de la **responsabilité de l'accompagné** de prévenir régulièrement l'accompagnant de l'avancement du traitement des demandes (primes et/ou prêt), de lui transférer les e-mails et courrier envoyé par la région wallonne et/ou SWCS – FLW, et de lui fournir les informations nécessaires à la bonne exécution de la mission (liste non exhaustive) : **Factures et devis** des entrepreneurs, **photographies du chantier** (suite aux conseils de l'accompagnant), **annexes techniques** remplies par les entrepreneurs.

Astuce : Il vous est conseillé de ne pas payer les prestataires, le temps qu'ils n'ont pas fourni l'entièreté des informations requises.

#### **ARTICLE 4 – MODALITE FINANCIERES**

Si l'accompagné rentre dans les catégories de revenu définie par la Région Wallonne R5, R4 et R3 (soit un coefficient multiplicateur de X1, X2 et X3) :

L'accompagnant réalise la mission définie dans la présente convention pour le prix de **2490 € TVAC**.

Si l'accompagné rentre dans les catégories de revenu définie par la Région Wallonne R2 et R1 (soit un coefficient multiplicateur de X5 et X6) :

L'accompagnant réalise la mission définie dans la présente convention pour le prix de **1990 € TVAC**.

Ce prix représente les émoluments dus à l'accompagnant et l'indemnisation des frais exposés pour l'exécution de sa mission.

Le prix est dû selon les modalités suivantes :

- 60% à la signature du contrat,
- 40% avant l'entrée de la demande de prime habitation auprès de la Région Wallonne ou lors de l'entrée de la demande de prêt auprès de la SWCS ou du FLW.

**Par virement sur le compte BE94001776119914**

#### **ARTICLE 5 – MODIFICATION DU CONTRAT**

Tous compléments, modifications, avenants et conventions accessoires ou supplémentaires à la présente convention doivent faire l'objet d'un écrit établi en deux exemplaires et signés par chacune des parties.

#### **ARTICLE 6 – RESILIATION DU CONTRAT**

S'il est mis fin au présent contrat pour une raison imputable à l'accompagnant, celui-ci n'aura droit à des honoraires que pour les prestations effectuées durant la durée du contrat. L'accompagné peut, en tout temps, résilier la présente convention. Dans ce cas, il paie à l'accompagnant la partie du prix due pour les

prestations accomplies et une indemnité équivalente à 30 % du prix pour achever la mission. Chaque tranche de mission entamée est considérée comme prestée.

**Article 7 – *CESSION DES DROITS***

L'accompagnant cède à l'accompagné les droits de reproduction, d'adaptation et de communication de tous les documents ou fichiers établis dans le cadre de l'exécution de sa mission. Cette cession de droits emporte la cession du support sur lequel sont établis ces documents et fichiers.

**Article 8 – *DONNEES A CARACTERE PERSONNEL***

Les données à caractère personnel relatives à l'accompagné (nom, prénom, profession, domicile ou résidence, date et lieu de naissance, état civil, n° de registre national, données relatives au terrain et à l'immeuble, n° de compte bancaire, ...), transmises par ce dernier à l'accompagnant en vertu du présent contrat, sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée.

Moyennant demande écrite datée et signée, adressée à l'accompagnant, l'accompagné justifiant de son identité peut obtenir, gratuitement, de l'accompagnant la communication écrite des données à caractère personnel le concernant qu'il possède ainsi que, le cas échéant, la rectification de celles qui seraient inexactes, incomplètes ou non pertinentes. L'accompagné justifiant de son identité peut également s'adresser à la Commission de la Protection de la Vie Privée pour exercer ces droits.

Si l'accompagné désire de plus amples informations, il peut contacter la Commission de la Protection de la Vie Privée à 1000 Bruxelles, Rue Haute, 139 (Tél. + 32 2 213 85 40 - Fax. + 32 2 213 85 65 [commission@privacy.fgov.be](mailto:commission@privacy.fgov.be)). Il pourra y consulter le registre public des traitements automatisés de données à caractère personnel.

Fait en deux exemplaires (un exemplaire destiné à chaque partie),  
le ....., à .....

Signature de l'accompagné

Signature de l'accompagnant