



[NAAM]
[STRAAT]
[GEMEENTE]

Waregem, [DATUM]

Cher(s) Emprunteur(s),

Concerne : votre prêt hypothécaire avec numéro de dossier : [DEF DOSSIERNR]
demande de prélèvement d'un montant pour travaux : procédure

Concernant le crédit hypothécaire susmentionné, un montant est prévu pour effectuer des travaux de rénovation, de transformation ou de construction.

Ci-joint, nous vous transmettons la procédure qui est d'application pour demander un prélèvement de ce montant réservé (tranche pour travaux) . Veuillez lire ces instructions attentivement.

Pour pouvoir effectuer le paiement de vos prélèvements, nous vous prions de nous transmettre les données suivantes :

- Votre numéro de compte : IBAN : _____
BIC : _____
- Titulaire du compte : _____
- Adresse EMAIL : _____
- Numéro de téléphone : _____

Nous vous en remercions d'avance et vous prions d'agréer nos salutations distinguées,

TEAM BankB KREDIETEN

PROCEDURE DEMANDE DE PRELEVEMENT D'UN MONTANT PREVU POUR TRAVAUX DE RENOVATION, TRANSFORMATION OU CONSTRUCTION :

Vous avez souscrit auprès de BankB un prêt hypothécaire dont un des buts est l'exécution de travaux de rénovation, de transformation ou de construction d'un bien immobilier.

Dans ce cadre, un montant de prélèvement (tel que stipulé dans l'offre de crédit) a été prévu. Après signature effective de l'acte de prêt hypothécaire, ce montant sera versé en tranches au fur et à mesure de l'avancement des travaux et pour autant que les conditions ci-après soient respectées.

Procédure :

1. En cas d'un crédit avec un montant de maximalement 50.000 euros, **le montant minimal** de toute **demande** s'élève à 2.000 euros.

En cas d'un crédit avec un montant de prélèvement supérieur à 50.000 euros, le **montant minimal** de toute **demande** s'élève à 10.000 euros.

En cas d'un crédit où la Loi Breyne est d'application, le paiement se fait en vertu du plan de paiement en tranches repris dans le contrat d'entreprise/contrat de vente.

2. Le montant total réservé pour les travaux doit être retiré **dans un délai de 24 mois** après la date de signature de l'acte de prêt hypothécaire.
3. Chaque demande de prélèvement doit nous parvenir par écrit, de préférence **par email: liberation@bankb.be**.
4. Veuillez utiliser pour chaque demande **un formulaire de demande** (voir annexe), que vous nous envoyez par email, après l'avoir complété et signé, toujours **ACCOMPAGNE des justificatifs et/ou quelques photos** moyennant lesquelles nous pouvons constater l'avancement des travaux. Les demandes qui ne contiennent pas tous ces éléments, ne seront pas nécessairement prises en considération, ce qui retardera la procédure. Une brève explication du travail effectué peut aussi toujours nous aider dans le traitement de votre demande. Les photos peuvent nous être transmises de façon électronique à l'adresse email liberation@bankb.be.
5. **Justificatifs** possibles sont entre autres :
 - **Factures** ou **factures d'acompte** récentes pour travaux effectués. Pas de devis.
 - Factures et/ou **tickets de caisse** récents pour matériaux achetés.

En cas d'un crédit où la Loi Breyne est d'application, une facture de l'entrepreneur correspondant doit toujours être annexée, le cas échéant, prévue d'une attestation de l'architecte.

6. Les **photos** doivent montrer les travaux effectués et l'espace dans lequel les travaux ont été exécutées. Veuillez donc prendre des photos de pièces complètes, de façades complètes, de toit + façade,... Par exemple une photo d'une seule porte n'est pas suffisante.
7. Veillez à ce que **les travaux effectués correspondent aux travaux spécifiés à l'expert** (voir le rapport d'expertise + les devis originaux qui nous ont été transmis). **BankB se réserve le droit de refuser le paiement des factures et ce pour la partie qui diffère des devis initialement transmis.**
8. Au cours de l'avancement des travaux, nous pouvons vous demander de transmettre une **expertise de contrôle** afin de pouvoir constater l'avancement des travaux. L'expertise de contrôle doit être effectuée par quelqu'un agréé par BankB. Les frais de l'expertise de contrôle sont à charge de BankB.
9. Attention! Des **demandes incomplètes ou illisibles, des justificatifs/photos manquants** peuvent entraîner le **non-traitement et/ou le non-paiement** de votre demande de prélèvement. Si la demande ne nous parvient pas par email, le client doit cocher/écrire de sa propre main « **pour accord de paiement au fournisseur** » sur le formulaire de demande et/ou sur les justificatifs (entre autres factures). Qui doivent tous être **signés et datés par le client**. Pour faciliter le paiement, veuillez mentionner chaque fois le numéro de téléphone du fournisseur et son numéro de compte bancaire (IBAN).



10. La réception et la **décision** concernant votre demande de prélèvement vous seront toujours communiquées, de préférence **par email**. Attention : il est **possible que vous receviez plusieurs emails** pour une seule demande (chaque email traite toujours une autre partie de votre demande). Veuillez lire chaque email attentivement.
En cas d'erreurs ou inexactitudes : veuillez, endéans les 30 jours de la date de confirmation par BankB de la libération partielle ou totale de votre prélèvement demandé, informer BankB par écrit de l'erreur ou de l'inexactitude que vous avez constatée. Sauf contrordre, la libération va être considérée comme définitive par BankB.
11. Si votre demande a été acceptée et si nous avons procédé à la libération des fonds, vous recevrez à la fin de ce même mois, par email/poste, **un avis d'échéance** mentionnant **le nouveau montant à rembourser à partir de la prochaine échéance**. Veuillez lire cet avis d'échéance attentivement et veuillez suivre les nouvelles instructions de paiement.
12. Vous pouvez consulter cette procédure et la demande de prélèvement d'un montant pour travaux sur notre site internet <http://www.bankb.be/fr> chez "centre de documents". Pour toutes vos questions, vous pouvez consulter la rubrique QFP sur notre site internet ou vous pouvez nous envoyer un email à liberation@bankb.be.

DEMANDE DE PRELEVEMENT D'UN MONTANT POUR TRAVAUX

Date :		
Nom de(s) l'emprunteur(s) :		
N° Dossier :		
Compte sur lequel le montant doit être versé :	IBAN :	BIC :
Titulaire du compte susmentionné :		
Adresse e-mail + numéro de téléphone		

JUSTIFICATIFS TRANSMIS					
Nom du fournisseur	N° de facture ou N° ticket de caisse	Type des travaux Notez dans cette colonne en bref le type des travaux concernés	Montant	Sur quel compte doit-on verser ? Indiquez une croix dans la colonne concernée	
				Emprunteur	Fournisseur
				Dont à verser :	
				Emprunteur(s)	Fournisseur(s)
			Total :		

Utilisez si nécessaire un deuxième formulaire de demande pour la suite

Signature des (co-)emprunteur(s) :	
------------------------------------	--

VEUILLEZ AJOUTER : tous les justificatifs indiqués ci-avant + photos.

ATTENTION : Des formulaires incomplets, illisibles ou des justificatifs/photos manquants peuvent retarder le traitement de votre demande et/ou le paiement.