

CONDITIONS GÉNÉRALES - CERTIFICATPEB-BW - EBI SRL

1. Objet et champ d'application :

- 1.1. Les présentes conditions générales régissent la relation contractuelle entre,
- d'une part, la personne physique ou morale qui commande des services auprès de la société EBI SRL, que ce soit en son nom propre ou pour compte de tiers, à des fins professionnelles ou privées ; ci-après dénommée « Le Client » et,
- d'autre part, EBI SRL (BE0479.830.096) ayant son siège social 3 rue Abbé Cuyppers à 1040 Bruxelles ou, le cas échéant, toute autre personne morale ou physique à laquelle EBI SRL se substituerait, et ci-après dénommée « Le Prestataire ».
- 1.2. Les présentes conditions générales s'appliquent à toute commande de service(s) (certificat PEB résidentiels ou publics de bâtiments existants, conseils pour l'amélioration de la performance énergétique, audits énergétiques, etc.), que ce soit en ligne via le site www.certificatpeb-bw.be, par téléphone, email ou via le formulaire de contact disponible sur le site web.
- 2.6. Les présentes conditions sont valables pour l'établissement de certificat PEB mais également (et le cas échéant) pour tout autre type de prestation, telle que conseils, audit énergétique, etc., effectuée par le Prestataire. Les prestations seront dénommées ci-après « Le Certificat PEB ».

2. Généralités et définitions :

- 2.1 Les présentes conditions générales s'appliquent lors de l'introduction de chaque commande de prestation de service(s) quelles qu'elles soient. Les présentes conditions générales comprennent également toutes les clauses particulières mentionnées sur le site web www.certificatpeb-bw.be, sur le bon de commande éventuel, par email, etc.
- 2.2 En cas de conflit né des suites d'une interprétation inadéquate des présentes conditions générales et particulières de prestation de service, il est expressément convenu entre les parties que seules les présentes conditions générales prévaudront et l'emporteront sur les obligations des parties. Le Prestataire se réserve le droit de modifier les présentes conditions générales à tout moment.
- 2.3 Le Client est censé avoir pris connaissance et avoir accepté toutes les clauses, sauf stipulations écrites expresses contraires.
- 2.4 Les offres et contrats sont rédigés en français, sous réserve d'omission ou d'erreurs de calcul et restent valables pendant 10 jours calendrier, après quoi elles deviennent caduques de plein droit. Les offres restent confidentielles.
- 2.5 Toute commande n'entrera en vigueur et n'engagera le Prestataire qu'après confirmation écrite de la part de ce dernier. Par conséquent, il ne suffit pas de remplir un document de réservation de services pour conclure un contrat portant sur de tels services.

3. Modalités d'exécution :

DOCUMENTS - PREUVES - INFORMATIONS :

- 3.1 Afin d'établir le Certificat PEB et d'obtenir le meilleur résultat, le Client est tenu de rassembler les preuves acceptables (dont la liste non exhaustive est reprise dans le document de la Région wallonne ou de Bruxelles-Environnement) et de les transmettre au Prestataire, au plus tard au moment de la visite.
- 3.1.1 Tout document transmis après la visite pourra être pris en compte, moyennant un supplément facturé au tarif horaire de 60€/heure HTVA avec un minimum de 65€ TVAC et pour autant qu'il soit transmis dans les 48 heures ouvrables après la visite. Passé les 48 heures ouvrables après la visite, le Certificat PEB sera clôturé ; toute modification suite à l'ajout de nouveaux documents et/ou informations fera l'objet d'un supplément de 175€ TVAC, que le certificat ait été émis ou non.
- 3.1.2 Les documents (y compris les photos) doivent être triés ou nommés suivant l'élément de construction/rénovation auquel cette preuve se réfère (ex : rénovation toiture plate annexe, remplacement châssis façade avant, etc.). Sans cette information, la preuve ne pourra pas être prise en compte. Les documents de preuve doivent être parfaitement lisibles, clairs et sans équivoque (ex : le nom du propriétaire et l'adresse du bâtiment à certifier doivent être mentionnés sur la facture, ...) ; à défaut le document ne pourra pas être pris en compte. Les documents doivent être envoyés par courriel uniquement et en pièce jointe ou via *WeTransfer* (les pièces envoyées par SMS, WhatsApp ou insérées dans le corps d'un courriel ne seront pas prises en compte).
- 3.1.3 Dans le cas de document transmis après l'émission du certificat, il convient de se référer au point 3.12 des présentes conditions générales.
- 3.1.4 Si le Prestataire ne peut pas émettre le Certificat PEB par manque de document(s) nécessaire(s) que le demandeur ne lui aurait pas transmis et/ou à cause d'une décision émanant de la Région wallonne ou Bruxelles-

Environnement, il pourra clôturer la mission, sans suite, sans que le Client puisse réclamer un quelconque dédommagement, le montant intégral de la mission restant dû par le Client.

3.1.5 Le Certificat PEB est établi sur base des constats et/ou des travaux finalisés, au moment de la visite. En ce qui concerne des travaux futurs ou planifiés, le Prestataire pourra seulement émettre des « versions Test » : il s'agira d'une mission de conseil, distincte, dont le prix sera à convenir. Si le Client souhaite faire émettre un (nouveau) certificat intégrant ces nouveaux travaux, il devra en faire la demande une fois les travaux finalisés : il s'agira d'une nouvelle mission dont le prix sera à convenir.

3.1.6 Dans certains cas, le Prestataire est obligé d'interroger la Région wallonne ou Bruxelles-Environnement : le Prestataire n'est pas responsable du délai supplémentaire.

ACCESSIBILITE :

3.2 Dans le cadre de sa mission, le Prestataire doit avoir accès à tous les locaux : le Client est tenu de prévoir un accès aisé et en toute sécurité à chaque local du bâtiment ainsi qu'aux locaux techniques. L'accès à chaque porte et fenêtre doit également être prévu afin de pouvoir les ouvrir aisément.

L'accès doit être sûr et le Prestataire doit pouvoir effectuer sa visite en toute sécurité ; à défaut (ex : sol jonché d'objets, encombrement, échelle instable, éclairage insuffisant, accès dangereux, etc.). De manière générale, le Client veillera à prendre les mesures nécessaires afin de supprimer ou corriger tout obstacle à la bonne exécution de la mission confiée. En cas de manquement aux dispositions qui précèdent, le Prestataire ne peut garantir la bonne prestation des services, ni les prix annoncés lors de la commande, ni la communication d'un certificat dans les délais convenus. Le Prestataire pourra refuser de poursuivre la mission sur le champ, le montant intégral de la mission restant dû par le Client.

3.3 Si le Prestataire rencontre des difficultés d'accès au bâtiment et/ou qu'un temps d'attente est nécessaire, le Prestataire se réserve le droit d'augmenter son tarif, à raison de 60€/heure HTVA.

3.4 Le Prestataire relève toutes les informations qu'il juge nécessaire : il prend les mesures (extérieures et/ou intérieures) du bâtiment, inspecte les parois, les systèmes (chauffage, eau chaude sanitaire, ventilation, etc.). Il prend autant de photos (extérieures et intérieures) du bâtiment qu'il le juge nécessaire. Seule la photo de la façade sera publiée sur le certificat. Au cas où l'occupant ou le propriétaire s'oppose à la prise de photos éventuelles, le Prestataire pourra refuser (de poursuivre) la prestation, le montant intégral de la mission restant dû.

3.5 Le temps de visite annoncé est approximatif et dépend du type de bâtiment. À titre informatif, la visite d'un appartement peut durer une demi-heure et la visite d'une grande maison plus de trois heures.

OBJECTIVITE, RÔLE du Prestataire :

3.6 La mission du Prestataire est établie en toute objectivité, suivant un protocole qu'il est obligé de respecter. Le Certificat PEB est établi sur base des constats et/ou des travaux finalisés, au moment de la visite. Les obligations du Prestataire se limitant aux obligations imposées par la réglementation en matière de certification PEB, il ne pourra être tenu responsable dans la mesure où il exécute ses prestations conformément aux prescriptions de ces réglementations.

3.7 Le rapport (résultat, label, recommandations, etc.) est généré automatiquement par Région wallonne ou de Bruxelles-Environnement, le Prestataire n'a aucune possibilité de modifier le rapport (résultat et/ou les recommandations).

3.8 Le Client doit formuler ses questions par mail uniquement ; à défaut, le Prestataire ne pourra pas donner suite. En ce qui concerne la réalisation d'un Certificat PEB, le Prestataire répond aux questions du Client mais sa mission se limite à la certification PEB ; si le Client souhaite des conseils pour améliorer la performance énergétique de son bâtiment, il s'agira d'un service complémentaire dont le prix sera à convenir.

3.9 Le Prestataire remet uniquement au Client le Certificat PEB généré par la Région wallonne ou Bruxelles-Environnement ; il ne remet pas de plans ni de calcul de superficie ni autre information.

3.10 Dans l'éventualité où la mission compromettrait le Prestataire et/ou empêcherait le respect strict de la législation et/ou du protocole, le Prestataire pourra mettre fin à la mission sur le champ, sans qu'aucune indemnité ni aucun remboursement ne puisse être réclamé par le Client, et même si la mission a déjà été payée.

RAPPORT

3.11 Les prestations de service sont rédigées en français et adressées en un seul exemplaire, par courriel, après paiement complet des services en principal, intérêts et frais.

3.12 Après l'envoi du rapport, il n'est plus possible de faire de modification, sauf erreur émanant du Prestataire. Toute demande de modification (ajout de preuves acceptables, etc.) travaux d'amélioration après la visite, etc.) fera l'objet d'une nouvelle mission, dont le coût sera à convenir, avec un minimum de 175€ TVAC.

3.13 Le Certificat PEB est réalisé par unité d'habitation / logement (au sens de la réglementation PEB). Par exemple, dans le cas d'un immeuble à appartements, il y aura autant de rapports qu'il y a de logements.

3.14 Le Certificat PEB est réalisé sur base des constats et/ou travaux finalisés, au moment de la visite. Si des travaux sont en cours de réalisation au moment de la visite et/ou réalisés après la visite, ceux-ci ne pourront pas être pris en compte et devront faire l'objet d'une nouvelle mission dont les modalités seront à convenir.

3.15 Les services de « conseils énergie » et d'audit visant à l'amélioration de la performance énergétique des bâtiments n'engagent pas la responsabilité du Prestataire. Il en est de même en ce qui concerne la réglementation (y compris les conditions de subsides) qui peut changer à tout moment ainsi que l'estimation du coût éventuel des travaux qui peut varier compte-tenu de la volatilité des prix : ces informations sont données à titre purement indicatif.

4. Annulation :

4.1 Si le Client souhaite annuler les services, il est tenu de le faire minimum 72 heures (3 jours) ouvrables avant la date de visite fixée (ex : si la visite est programmée un lundi, l'annulation doit se faire le mercredi matin précédent à 8h, au plus tard). Passé ce délai, le montant du service sera facturé à hauteur 50% du montant du service commandé

4.2 Tout déplacement inutile ou annulation sur place par le Client ou par impossibilité matérielle, physique, ou technique de réaliser le contrôle sera facturé à hauteur 50% du montant du service commandé, en plus des frais de déplacement de 75€ TVAC.

5. Prix, supplément, paiement, facturation

5.1 Pour un certificat PEB résidentiel, la liste de prix est disponible sur : <https://www.certificatpeb-bw.be/tarifs>. Sauf stipulation contraire, les prix affichés s'entendent TVA comprise et sont exprimés en euro. Des frais de déplacement complémentaires peuvent être appliqués pour certaines zones et/ou communes.

Le paiement se fait à la fin de la visite, soit en liquide soit via App bancaire. Si le paiement ne peut avoir lieu à la fin de la visite, des frais administratifs de 20€ TVAC s'appliquent.

5.2 Pour toute autre prestation, le prix est communiqué via le document d'offre ou de commande (email, etc).

5.3 Le prix annoncé est transmis sur base des informations communiquées par le Client lors de la commande et peut être adapté, à la hausse, si les informations réelles diffèrent (superficie brute, annexe(s) éventuelle(s), type de bien, etc.).

5.4 Le Certificat PEB (ou tout autre rapport) est transmis au Client :

- Une fois le montant complet (principal, intérêts et frais éventuels) réceptionné sur le compte de EBI ;
- Par courriel. Si le Client souhaite une version « papier » du certificat, celle-ci sera facturée 95€ TVAC (ce prix tient compte de l'impression couleurs chez un imprimeur, des frais d'envoi postal, des déplacements imprimeur et poste).

5.5 Toute demande de duplicata, 30 jours après la remise du Certificat PEB, sera facturée 25€ TVAC par certificat ; le duplicata étant envoyé par courriel après réception du paiement.

5.6 Si le Prestataire rencontre des difficultés d'accès au bâtiment et/ou qu'un temps d'attente est nécessaire, le Prestataire se réserve le droit d'augmenter son tarif, à raison de 60€/heure HTVA.

5.7 Si le Client, assujetti à la TVA, a besoin d'une facture commerciale, il doit communiquer les coordonnées complètes (nom, adresse, numéro de tva, etc.) avant la visite. Si le Client n'est pas assujetti à la TVA, des frais administratifs de 20€ TVAC sont appliqués. Une fois émise, si la facture doit être modifiée, des frais administratifs de 20€ TVAC seront appliqués (sauf erreur de la part du Prestataire).

5.8 Tout montant impayé en tout ou en partie sera automatiquement, de plein droit et sans mise en demeure, majoré comme suit :

a) une indemnité de retard de base d'un montant de 85€.

b) l'exigibilité immédiate de toutes les factures ouvertes, même celles non échues le jour du contrôle ou de la prestation sur place.

c) une indemnité forfaitaire de 15 % de la somme due à titre de clause pénale sans que cette majoration ne puisse toutefois être inférieure à 85€ HTVA.

d) des intérêts moratoires sur les montants impayés, calculés suivant le taux d'intérêt selon la loi du 2 août 2002 relative à la lutte contre les retards de paiement dans les transactions commerciales, et, calculés par jour depuis son échéance.

e) des frais de rappels de 7,5€ par lettre rappel envoyée, ainsi qu'un forfait frais de rappels de 50€ par mise en demeure envoyée.

Par ailleurs, en cas de non-paiement total ou partiel à l'échéance, le Prestataire se réserve le droit :

- De rompre immédiatement la relation commerciale et de mettre fin à la mission sur le champ, sans obligation de fournir le(s) Certificat(s) PEB ou rapport(s) faisant l'objet de la mission.
- De confier la récupération de l'impayé (et de tous frais quelconques) à une société de recouvrement, sans devoir en informer préalablement le Client et sans rappel ni mise en demeure préalable.

6. Obligations des parties - responsabilité

6.1 Toute réclamation ou appel doit être déposée par courrier recommandé au siège social (repris au paragraphe 1), dans les 10 jours de la remise du certificat.

6.2 Le Prestataire n'assume aucune responsabilité concernant les missions de contrôle ou de certification de son/ses sous-traitant(s).

6.3 Le Prestataire n'assume aucune responsabilité à l'égard du Client ou des tiers :

(a) en cas de pertes, dommages ou dépenses résultant :

(i) d'un manquement de la part du Client de se conformer à la réglementation, à l'une quelconque de ses obligations légales et/ou décrites dans les présentes conditions générales ou dans le contrat de services ; et (ii) de tout résultat, rapport ou certificat incorrect provenant d'une information peu claire, erronée, incomplète, équivoque ou fausse.

(b) en cas de perte de profits, perte de production, perte d'activités ou frais engagés à la suite d'une interruption d'activités, perte de revenus, perte d'opportunités, perte de contrats, perte de profit escomptés, perte d'usage, perte de Clientèle ou atteinte à la réputation, non réalisation d'économies anticipées, frais ou dépenses engagés pour procéder à un rappel de produits, frais ou dépenses engagés pour atténuer la perte et la perte ou le dommage résultant des actions engagées par des tiers (y compris, sans que cela soit limitatif, les actions en responsabilité du fait des produits) que pourraient subir le Client; Le Client est tenu d'informer ses assureurs du contenu du présent article et de veiller à ce que les termes de cet article leur soient opposables.

6.4 Un retard dans l'exécution des obligations du Prestataire, pour quelque raison que ce soit, ne donne pas droit à exiger une indemnisation et/ou des intérêts. Les délais, indiqués de bonne foi dans la commande ou l'offre, n'ont de valeur qu'indicative et ne constituent pas une condition essentielle du contrat de services, sauf si le Client l'a indiqué au moment de la commande et, afin de permettre au Prestataire de s'organiser adéquatement, ET en a renseigné le motif précis.

6.5 La mission du Prestataire est établie en toute objectivité. Le Client est tenu de faire preuve de bienséance et de respect à l'égard du Prestataire ; à défaut, le Prestataire pourra mettre fin à la mission, sur le champ, sans qu'aucune indemnité ni aucun remboursement ne puisse être réclamé par le Client, et même si la mission a déjà été payée.

6.6 Dans le cadre de mission « conseils énergie » ou d'audit pour l'amélioration de la performance énergétique : les conseils, scores et labels (version Test entre-autre) sont donnés à titre indicatif et sont calculés sur base du logiciel de la Région wallonne ou de Bruxelles-Environnement. La Région wallonne / Bruxelles-Environnement pouvant, à tout moment, modifier son logiciel et/ou sa méthode de calcul pour l'attribution du score et/ou label, ces données restent purement indicatives, ne sont pas contractuelles et n'engagent pas la responsabilité du Prestataire.

7. Force Majeure

Si le Prestataire est empêché d'exécuter ou d'achever un quelconque service pour lesquels le contrat a été conclu, en raison d'un événement, quel qu'il soit, indépendant de sa volonté, y compris, sans que cela soit limitatif, les catastrophes naturelles, la guerre, les activités terroristes, les mouvements sociaux, le fait de ne pas obtenir des permis, licences ou enregistrements, la maladie, le décès ou la démission de l'agent chargé de la mission, ou le fait pour le Client de ne pas respecter ses obligations contractuelles, il prendra immédiatement contact avec le Client afin de fixer un nouveau rendez-vous. L'exécution du contrat sera suspendue jusqu'à la date du nouveau rendez-vous fixé.

8. Divers

Si une ou plusieurs des dispositions des présentes conditions générales était déclarée illégale, nulle ou inapplicable, la validité, la légalité et l'opposabilité des autres dispositions n'en serait pas affectée ou diminuée.

9. Droit applicable et résolution des litiges

Un règlement amiable sera recherché pour tout litige relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du présent document. Si le conflit persiste, il sera tranché selon le droit belge, exclusivement par les [tribunaux francophones de Bruxelles](#) devant lesquels l'affaire sera déférée par la partie la plus diligente, les parties faisant d'ores et déjà choix de la langue française pour la procédure.

10. Protection des données à caractères personnels - GDPR :

Le Prestataire, repris à la B.C.E. sous le numéro 0479.830.096, dont le siège social est établi à 1040 ETTERBEEK, Rue Abbé Cuypers, 3 (info@certificatpeb-be / info@certificatpeb-bxl) prend au sérieux ses obligations en matière de protection de la vie privée et des données. La Société rassemble et traite les données à caractère personnel standards reçues de votre part et vous concernant (principalement vos données d'identification personnelles et vos coordonnées bancaires) en vue de l'exécution du contrat, de la gestion des Clients et de la comptabilité. Les fondements juridiques sont l'exécution du contrat (article 6, § 1er, b RGPD), le respect de ses obligations légales et réglementaires par la Société (article 6, § 1er, c RGPD) et/ou les intérêts légitimes de la Société tels que l'identification des représentants de ses cocontractants ou le fait de se réserver la preuve de la bonne exécution de ses obligations légales et/ou contractuelles (article 6, § 1er, f RGPD). Ces données à caractère personnel ne seront transmises à des personnes chargées du traitement, des destinataires et/ou des tiers que dans la mesure rendue indispensable aux finalités du traitement, telles que mentionnées ci-dessus. Ces données à caractère personnel ne seront pas transférées vers des organisations internationales et/ou des pays tiers à l'Union européenne. Ces données à caractère personnel seront conservées tout au long du contrat et aussi longtemps que nécessaire pour l'acquisition de la prescription de toute action susceptible d'être dirigée contre la Société en lien avec son intervention. Le Client est responsable de l'exactitude des données à caractère personnel qu'il nous transmet, et s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données vis-à-vis des personnes dont il nous a transmis les données à caractère personnel, ainsi qu'en ce qui concerne toutes les éventuelles données à caractère personnel qu'il recevrait de la part de la Société et/ou de ses collaborateurs. La personne concernée dispose, le cas échéant, du droit de demander l'accès, la rectification, l'effacement ou la limitation du traitement de ses données, du droit de s'opposer au traitement de ses données et du droit à la portabilité de ses données. Elle a également le droit, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données. L'exigence de fourniture de données à caractère personnel a un caractère contractuel et conditionne la conclusion du contrat. En cas de refus de fourniture de ces données, la Société se réserve le droit de ne pas conclure de contrat ou de mettre fin à la relation contractuelle existante, dans la mesure où il lui serait alors impossible d'assurer la bonne exécution de ses obligations légales et/ou contractuelles.

Pour toute information complémentaire, il faut se référer à notre Note d'Information sur la Protection des Données - RGPD.