

# CANDIDATURE

## COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE ?

- 1<sup>ère</sup> étape** : Compléter le formulaire de demande de logement et signer (p.5, 8 et 10 zone jaune)  
**2<sup>ème</sup> étape** : Compléter le formulaire de l'AAL et signer la dernière page  
**3<sup>ème</sup> étape** : Réunir les documents demandés (voir liste en annexe « *Documents à fournir* » p. 9)  
**4<sup>ème</sup> étape** : Nous transmettre les documents



**Ces étapes sont obligatoires**

## TRANSMISSION DU FORMULAIRE

### Par Email :

[caroline.bruno@sambretbiesme.be](mailto:caroline.bruno@sambretbiesme.be)

### Par courrier :

**RUE DU ROTON, 4  
6240 FARCIENNES**

### Déposé dans notre boîte aux lettres :

**RUE DU ROTON, 4  
6240 FARCIENNES  
(Entrée Accueil)**

## DES RECEPTION A SAMBRE ET BIESME

1. Si le dossier est incomplet :
  - ☺ Les éléments sont réclamés, soit par téléphone, par email ou par écrit (il est important de nous communiquer votre numéro de téléphone ainsi que votre adresse email)
2. Si le dossier est complet :
  - ☺ Le dossier est enregistré
  - ☺ Un courrier de confirmation est envoyé
  - ☺ Vous nous contactez par téléphone afin de développer votre dossier

## DES QUESTIONS et INFOS

### Téléphone :

Gestion des candidatures

Mme BRUNO Caroline 071/24.39.33

## Quelques informations importantes à savoir

### 1. Choix des communes :

Vous pouvez choisir 5 nouvelles communes maximum (choix par entité) ou vous pouvez choisir 5 anciennes communes maximum.

C'est l'un ou l'autre. Donc soit un choix par nouvelles communes ou un choix par anciennes communes et vous devez classer les communes par ordre de préférence.

### 2. Type de logement demandé :

Vous pouvez choisir le type de logement que vous souhaitez.

**Remarque :** *Il est possible néanmoins que nous vous proposons un logement qui ne réponde pas strictement à votre choix si nous n'avons aucun candidat sur la liste pour un de nos logements. Cependant, ce cas de figure devrait rester exceptionnel.*

**Pour votre parfaite information, sachez également qu'un tel choix peut allonger le temps d'attente pour l'obtention d'un logement public.**

### 3. Tableau des points de priorités :

Nous vous invitons à lire attentivement le tableau apportant des points et à nous transmettre les documents prouvant que vous êtes dans une des situations reprises dans le tableau.

### 4. Documents à fournir :

Il est impératif de fournir les documents repris sur cette liste (en fonction de votre ménage) afin que votre dossier soit complet.

### 5. Attestation médicale à compléter par un médecin spécialiste en cas de maladie dégénérative et/ou d'adaptation du logement

Si vous avez besoin d'un logement avec des critères spécifiques en fonction d'un handicap ou d'une maladie dégénérative, vous devez obligatoirement transmettre l'attestation dûment complétée et signée par un médecin spécialiste.

### 6. Femme enceinte :

Si vous attendez un heureux événement, nous vous prions de nous transmettre un certificat attestant de la grossesse et reprenant la date d'accouchement prévue.

### 7. Changements dans votre situation :

Une fois que vous recevrez la confirmation que votre demande est enregistrée, n'oubliez pas que vous êtes dans l'obligation de nous signaler toutes modifications (composition ménage, revenus, changement d'adresse etc...), cela peut fortement impacter votre demande et éventuellement aller jusqu'à l'annulation d'une attribution de logement.

### 8. Signature(s) :

N'oubliez pas de signer les documents.



SRL SAMBRE ET BIESME

RUE DU ROTON, 4

6240 FARCIENNES

071/24.39.24

FAX 071/39.14.78

N° d'inscription :

FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURES A INSERER  
DANS LE REGISTRE DES CANDIDATURES**Volet A (à remplir par le demandeur)****A.1. COORDONNES ET COMPOSITION DU MENAGE**

CANDIDAT		CONJOINT OU COHABITANT	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Sexe :	masculin - féminin	Sexe :	masculin - féminin
Date de naissance :		Date de naissance :	
Lieu de naissance :		Lieu de naissance :	
Etat civil (1) :		Etat civil (1) :	
Nationalité (2) :		Nationalité (2) :	
Registre national :		Registre national :	
Profession (3) :		Profession (3) :	
Handicapé :	oui - non	Handicapé :	oui - non
Téléphone :		Téléphone :	
E-mail :		E-mail :	
Adresse :		Adresse :	
Rue ..... N° .....		Rue ..... N° .....	
Code : .....Localité : .....		Code : .....Localité : .....	
Pays : .....		Pays : .....	
Date de domiciliation : .....		Date de domiciliation : .....	

**MEMBRES FAISANT PARTIE DU MENAGE (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/cohabitant)**

1	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé Oui - Non
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre		Date de domiciliation	
	Profession (3)						
2	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé Oui - Non
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge			

	Profession (3)			<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre		Date de domiciliation	
3	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre			Oui - Non
	Profession (3)					Date de domiciliation	
4	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre			Oui - Non
	Profession (3)					Date de domiciliation	
5	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre			Oui - Non
	Profession (3)					Date de domiciliation	
6	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Commune du domicile	Handicapé
			M / F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre			Oui - Non
	Profession (3)					Date de domiciliation	

Pour les femmes enceintes :	Date prévue pour l'accouchement (mois/année) ...../.....
-----------------------------	--

**A.2. COMMUNES, SECTIONS DE COMMUNES OU QUARTIERS DE LOGEMENTS SOCIAUX AUPRES DESQUELLES LE MENAGE DESIRE ETRE CANDIDAT A L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT (LE PRESENT FORMULAIRE SERA EGALEMENT TRANSMIS AUX AUTRES SOCIETES CONCERNEES PAR LA DEMANDE)**

### 3

Cinq communes au maximum à classer par ordre de préférence :

○ Par ENTITE (S) : ( ex. : SAMBREVILLE, CHARLEROI, AISEAU-PRESLES, .....)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**OU**

○ Par ANCIENNE(S) COMMUNE (S) (ex. : Tamines, Jumet, Roselies, .....)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### A.3. SOUHAIT CONCERNANT LE LOGEMENT

Maison ou appartement			
Maison uniquement		De préférence avec jardin	
Appartement uniquement		De préférence avec garage	

**Remarque :** *Il est possible néanmoins que nous vous proposons un logement qui ne réponde pas strictement à votre choix si nous n'avons aucun candidat sur la liste pour un de nos logements. Cependant, ce cas de figure devrait rester exceptionnel.*

Attention, si vous effectuez un choix précis concernant le type de logement, la société vous propose un logement qui correspond strictement à votre demande. Un choix restrictif peut donc allonger le temps d'attente.

#### A.4. CHOIX CONCERNANT LE LOGEMENT AU REGARD DU HANDICAP

Au regard du handicap présenté par un des membres du ménage, le logement nécessite :

- Un aménagement pour personne à mobilité réduite : oui-non ;
- Un autre type d'aménagement lié au handicap d'un membre du ménage : oui – non ; si oui, précisez lequel : .....

#### Volet B (à remplir par la société qui reçoit la candidature).

B. 1. DATES (4)					
De dépôt	D'admission	De radiation	De refus	De confirmation	D'attribution
.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...
			.../.../...		
			.../.../...		
			.../.../...		

B.2. PRIORITES (5) : Tableau général des priorités régionales		Points
<b>Situations vécues par le ménage en termes de logement</b>		
Le ménage locataire ou occupant un logement d'insertion, dans les six derniers mois de sa location ou de son occupation		5
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qu'il occupe à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan ``Habitat permanent », s'il est visé par la phase 1 de ce plan		5

Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : - victime d'un événement calamiteux ; - sans-abri	5
. Le ménage locataire qui doit quitter un logement reconnu inhabitable ou surpeuplé , ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation	4
Le ménage locataire dont le bail est résilié par le bailleur en application de l'article 55, §§ 2 et 3, du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.	4
Le ménage locataire qui doit quitter un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine communale déterminé réglementairement, pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public.	4
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qu'il occupe à titre de résidence principale dans une zone non définie par le plan « Habitat permanent » ou dans une zone définie par le plan « Habitat permanent » s'il est visé par la phase 2 de ce plan	3
<b>Situations personnelles du ménage</b>	
La personne qui quitte ou a quitté un logement suite à des violences intrafamiliales attestées dans des documents probants tels que le procès-verbal, l'attestation de foyer ou l'attestation du CPAS, ou d'institutions spécialisées dans les violences familiales.	5
Ménage dont les revenus imposables globalement et issus au moins en partie d'un travail, sont inférieurs à 30.100 euros augmenté de 2.200 euros par enfant à charge .	4
Le mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française ou la Communauté germanophone en application de la réglementation en la matière.	3
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste.	3
Le ménage dont un membre ne peut plus exercer d'activité professionnelle à la suite d'une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail.	3
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois	3
Le ménage en état de précarité bénéficiant exclusivement d'une pension légale en application de la réglementation en la matière	3
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre	2
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	2
L'ancien ouvrier mineur.	2

<b>B3. LE LOGEMENT REGLEMENTAIREMENT PROPORTIONNE A LA COMPOSITION FAMILIALE COMPORTE (6)</b>				
1 chambre	2 chambres	3 chambres	4 chambres	5 chambres
Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :
<b>B.4. LOGEMENT ADAPTE (7)</b>		OUI		NON
<b>B.5. DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE ET SOLLICITATIONS EN VUE D'OBTENIR UN LOGEMENT PLUS GRAND (8)</b>				
Dérogations :				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ la composition du ménage requiert un logement de cinq chambres ou plus (une chambre de moins maximum, moratoire de 3 ans)</li> <li>○ le ménage a accepté que deux enfants de même sexe, de plus de dix ans et avec cinq ans d'écart ou plus, soit dans la même chambre (moratoire de 3 ans)</li> <li>○ cas exceptionnels (avis conforme du Commissaire)</li> <li>○ pour un ensemble de logements collectifs partageant des espaces communautaires (avis conforme du Commissaire)</li> </ul>				
<b>B. 6. REVENU D'ADMISSION (9)</b>				
Revenus :				
Ménage	À revenus modestes	En état de précarité		À revenus moyens

**B. 7. VOIE DE RECOURS (10)**

Le candidat locataire qui s'estime lésé par une décision de la société peut introduire une réclamation au siège de celle-ci, par envoi recommandé, dans les trente jours qui suivent la notification de la décision.

A défaut de réponse dans les trente jours de la réclamation ou en cas de réclamation rejetée, le candidat locataire peut introduire un recours, par envoi recommandé, auprès de la Chambre de recours dont le siège est situé à la Société wallonne du Logement, rue de l'Ecluse 21, à 6000 Charleroi.

Il est également possible, pour le candidat locataire, d'adresser une réclamation individuelle auprès du Médiateur de la Région wallonne à l'adresse suivante : rue Lucien Namêche 54, à 5000 Namur.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature(s) du (des) candidat(s) précédée (s) de la mention « Lu et approuvé » : \_\_\_\_\_

« Signature (s) » : \_\_\_\_\_

Ainsi qu'il est prévu par la loi sur la protection de la vie privée, les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente candidature et du bail sont traitées à des fins de maintenance des fichiers des candidats. Le candidat marque son accord pour que ces données soient communiquées aux autres sociétés gestionnaires des communes sur lesquelles il a posé un choix.

Le responsable du traitement est la SRL Sambre et Biesme, dont le siège est à 6240 Farciennes, rue du Roton, 4.

Vous avez le droit de consulter et de faire corriger les renseignements communiqués comme prévu par la loi du 30 juillet 2018 sur la protection de la vie privée. Il vous appartient de nous communiquer tout élément susceptible de modifier votre dossier de candidature sous peine d'être radié si les informations en notre possession s'avèrent incorrectes ou incomplètes.

Signification des renvois avec références, selon la rubrique, au Code wallon du Logement et à l'arrêté du Gouvernement wallon relatif à la location des logements sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public.

Annexe au formulaire unique de candidature : Signification des renvois avec références, selon la rubrique, au Code wallon du Logement et à l'arrêté du Gouvernement wallon du Logement ou par les sociétés de logement de service public.

(1) Indiquer :

C pour la personne célibataire ;

M pour la personne mariée ou la personne cohabitante ;

D pour la personne divorcée ;

S pour la personne séparée ;

V pour la personne veuve

(2) Indiquer :

B pour les ressortissants belges ;

U pour les ressortissants de l'Union européenne autres que belges ;

A pour les autres ressortissants.

(3) Indiquer :

S s'il s'agit d'un salarié ;

I s'il s'agit d'un indépendant

C s'il s'agit d'une personne percevant des allocations de chômage ;

P s'il s'agit d'une personne pensionnée ;

MU s'il s'agit d'une personne percevant des revenus de sa mutuelle ou assimilés ;

(4) Arrêté du gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 12 à 16.

(5) Arrêté du gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 17.

(6) Arrêté du gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 1<sup>er</sup>, al 15°.

(7) Code wallon du Logement, article 1<sup>er</sup>, 25° : logement dans lequel des travaux ont été effectués en vue de permettre une occupation adéquate par un ménage dont un des membres est handicapé.

(8) Arrêté du gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 1<sup>er</sup>, 15°, alinéa 3.

(9) Indiquer le revenu (cf. article 1<sup>er</sup>, 8°, de l'arrêté) et le type de ménage (Code wallon du Logement, article 1<sup>er</sup>, 9°, 29°, 30°, 31°).

(10) Arrêté du gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 7 à 11.

Via le formulaire de candidature ci-joint, la srl Sambre et Biesme sis rue du Roton, 4 à 6240 Farciennes, soit le responsable de traitement, collecte vos données à caractère personnel en vue de l'exécution de mesures précontractuelles.

Les finalités de ce traitement sont les suivantes :

- Analyser votre demande d'inscription à un logement social, d'étudiant, moyen ou d'équilibre ;
- Accepter ou refuser votre demande d'inscription ;
- Déterminer le logement qui vous sera attribuer, le cas échéant ;
- Vous attribuer un logement le cas échéant ;
- Répondre à une demande de renseignements/informations ou de documents sur votre dossier candidature ;
- Vous identifier lors de la réception de documents ou d'une demande de renseignements ;
- Vous (re)contacter.

Les données figurant sur ce formulaire et versées à votre dossier candidature sont conservées pendant toute la durée de votre candidature, éventuellement renouvelée chaque année par vos soins.

En cas de radiation de votre candidature, vos données sont conservées pendant une période de 5 ans après la radiation de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.

En cas d'attribution d'un logement, vos données sont conservées jusqu'à 10 après la fin de la location, sous réserve de l'existence d'un contentieux et de l'application d'autres lois en vigueur.

Dans le cadre des traitements précités, vos données peuvent être communiquées à plusieurs destinataires. Il s'agit des destinataires suivants :

- Les services internes de Sambre et Biesme ;
- Le prestataire de services informatiques ;
- Le prestataire en charge de l'envoi de nos courriers ;
- La Société Wallonne du Logement ;
- Nos prestataires juridiques et judiciaires (lors d'un contentieux) ;
- Les autres SLSP gestionnaires des communes sur lesquelles vous avez posé un choix le cas échéant ;
- Nos partenaires sociaux et locaux (cpas et communes) ;

La fourniture des données exigées sur ce formulaire de candidature est obligatoire. Vous êtes tenu de fournir ces données à caractère personnel ainsi que tous les documents nécessaires demandés à l'occasion de votre demande de candidature.

La non fourniture et/ou l'exactitude des données portées sur ce formulaire de candidature peut avoir pour conséquence l'impossibilité pour Sambre et Biesme de traiter et répondre à votre demande.

Pour la sécurisation de vos données, Sambre et Biesme a mis en place toute une série de mesures techniques et organisationnelles, qu'elle réévalue et actualise régulièrement afin d'éviter la destruction, la perte, la falsification, la modification, l'accès non autorisé et la communication accidentelle à des tiers.

Dans le cadre de la gestion de vos données à caractère personnel, vous disposez de certains droits. A ce sujet, nous vous renvoyons à notre politique vie privé, publiée sur notre site internet : [www.sambretbiesme.com](http://www.sambretbiesme.com) ».

Dans le cadre de la gestion de vos données à caractère personnel, vous pouvez faire valoir vos droits, adresser une plainte ou vos questions quant à l'application du RGPD, en envoyant un courrier électronique à l'adresse [dpo@sambretbiesme.be](mailto:dpo@sambretbiesme.be) ou par courrier ordinaire à l'adresse :

*Srl Sambre et Biesme  
A l'attention du Délégué à la Protection des Données  
Rue du Roton, 4 à 6240 Farciennes*

Si notre réponse ne devait pas vous satisfaire, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données (APD) à l'adresse suivante :

*Autorité de Protection des Données  
Rue de la Presse 35  
1000 BRUXELLES*

La présente déclaration est régie par le droit belge. Tout litige y relatif relève de la compétence des cours et tribunaux belges.

Nom et adresse de l'expéditeur  
(administration du logement, organisation  
sociale du logement) :

Srl SAMBRE ET BIESME  
Rue du Roton, 4  
6240 FARCIENNES  
N° 5240  
Personne de contact : C. BRUNO  
Dossier :

## CONTROLE DES CONDITIONS DE PROPRIETE

**DECLARATION SUR L'HONNEUR,**  
En vue de l'obtention d'avantages dans le domaine  
du logement social



### Remarque importante pour l'organisme qui délivre ce formulaire !

Ce formulaire (et la méthode de travail associée) ne peut être utilisé que par le secteur du logement social et à condition que l'avantage dont l'application est demandée *soit dépendant des revenus du demandeur, de son partenaire ou des membres de son ménage.*

Cette déclaration sur l'honneur sert à vérifier que les conditions de propriété imposées sont respectées. Le contenu de cette déclaration fera l'objet d'une vérification auprès du service public compétent.

Il est donc important que ce formulaire soit correctement complété. **N'oubliez pas de le signer.**

**A compléter par l'organisme qui délivre ce formulaire :**

- **Disposition légale ou réglementaire qui est à la base de cette demande :**

.....  
.....

### CASE 1 : Renseignements au sujet du demandeur et des autres personnes concernées par cette déclaration :

**DEMANDEUR :** .....(nom + prénom)

né le : ..... lieu de naissance : .....

N° national :    (voir carte d'identité ou carte SIS)

**CONJOINT OU COHABITANT (légal ou de fait) :**

.....(nom + prénom)

né le : ..... lieu de naissance : .....

N° national :    (voir carte d'identité ou carte SIS)

**COMPOSITION DE MENAGE** au moment de la signature de la déclaration :

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	N° national.
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Domicile : (rue – numéro - bte.).....  
(code postal) ..... (commune).....

Organisme : Société de logement social N° de dossier : .....  
 Identité du demandeur : Srl Sambre et Biesme (N° 5240)

### CASE 2 : DECLARATION PERSONNELLE SUR L'HONNEUR

Le demandeur et, le cas échéant, son conjoint ou la personne avec laquelle il cohabite de fait ou légalement (voir case 1) **déclare(nt) sur l'honneur** :

- A. Qu'à la date de la signature de la présente déclaration, lui (elle) et les membres de son ménage tel que mentionné en case 1, ne possédaient pas, *pour la totalité*, d'autres droits réels immobiliers que ceux décrits ci-après : (1)

BIEN 1	BIEN 2
Commune - pays : .....	.....
Rue ou lieu-dit : .....	.....
Désignation cadastrale : .....	.....
Nature du bien (2): .....	.....
Nature du droit (3) : .....	.....

- B. Que dans le courant des ..... (4) dernières années, lui (elle) et les membres de son ménage ont aliéné (vente, partage, donation, cession à titre gratuit) les biens et droits immobiliers suivants : (5)

Date de l'aliénation :	situation et nature du bien :	prix obtenu ou valeur estimée
.....	.....	.....
.....	.....	.....

#### Signatures obligatoires

Date	Demandeur	Conjoint ou cohabitant
.....	.....	.....

- (1) mentionner « NEANT » si on ne possède aucun droit ou bien immobilier  
 (2) maison, appartement, immeuble, parcelle de terrain  
 (3) pleine propriété, usufruit, usage, habitation, emphytéose, superficie, nue-propriété  
 (4) L'organisme qui délivre ce formulaire doit ici compléter le nombre d'années qui doivent être prises en considération sur base de la réglementation en vigueur. Il mentionne « PAS D'APPLICATION » si les aliénations passées ne jouent aucun rôle.  
 (5) Mentionner "NEANT" si aucun bien ou droit immobilier n'a été aliéné durant la période concernée.

Le formulaire complété doit être renvoyé à l'organisme qui l'a délivré (voir cadre supérieur gauche du recto de ce document).



**DOCUMENTS A FOURNIR****I. Obligatoirement – Documents relatifs aux conditions d’admission****1. Les revenus actuels du ménage :****Vous travaillez :**

Vos 3 dernières fiches de salaire  
 Votre dernière prime de fin d’année (fiche de salaire ou autre) ;  
 Vos derniers congés payés (fiche de salaire ou document ONVA)

**Vous ne travaillez pas et vous êtes dans une des catégories suivantes:**

<b>Chômage</b>	<b>Mutuelle</b>	<b>CPAS</b>	<b>Pensionné</b>	<b>Handicapé</b>	<b>Revenus de l'étranger</b>
Attestation du syndicat avec le taux journalier	Attestation de la mutuelle avec le taux journalier	Attestation du CPAS avec le montant mensuel perçu	3 derniers montants perçus (document pension ou extraits de compte de + celui du mois de mai	2 derniers extraits de compte avec le montant de l'allocation (Vierge Noire)	3 derniers montants perçus (organisme de paiement)

**2. En cas de perception ou versement d’une pension alimentaire, apporter un extrait du jugement fixant cette pension ainsi que les preuves de paiement des trois derniers mois.**

**3. Pour les enfants, qui occuperont le logement, et qui ne sont pas repris dans votre composition de ménage et pour lesquels il existe un droit d’hébergement :**

- Jugement ou acte notarié ou convention passée devant un médiateur familial agréé justifiant de l’hébergement (le document doit préciser que le droit en question couvre au moins une nuit (notion d’hébergement) ainsi que la copie de la carte d’identité (recto-verso).
- Seuls seront pris en considération les enfants de moins de 18 ans et les enfants de 18 à 25 ans sur preuve de la perception d’allocations familiales (par un membre du ménage ou non).

**4. Photocopie des cartes d’identités (recto-verso).**

**II. Documents divers**

**1. Les documents justifiant des points de priorités.**

# 10

## Attestation médicale à compléter par un médecin spécialiste en cas de maladie dégénérative et/ou d'adaptation du logement

Je soussigné, ....., Docteur en médecine, atteste que Madame / Monsieur (biffer la mention inutile)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

.....

N° téléphone : .....

Est atteint(e) d'une maladie dégénérative et que celle-ci conduira inévitablement à une déficience motrice.\*

Et atteint d'un handicap\*

(\* mention à cocher obligatoire)

Pour les raisons de santé attestées par la présente attestation, le/la patient(e) a / aura besoin au sein de son logement des adaptations concrètes suivantes :

O Accessibilité :

- Physique : escaliers ou non ? .....
- Générale : besoin d'accès à des services de proximité ou des moyens de mobilité si pas de véhicule privé (personnes seules) ? .....

O Logement :

- Maison si RDC ou RDC + premier OK ? .....
- Appartement si RDC ou RDC + premier / escaliers ? .....
- Sanitaires :  
WC : RDC sans marche ou si marches OK ou non moyennant quels aménagements ?  
.....  
SDB : RDC sans marche ou si marches OK ou non moyennant quels aménagements ?  
.....

O Logement PMR indispensable.

O Autres besoins :

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

Date : .....

Signature et cachet du médecin :

### **Traitement des données à caractère personnel**

La société de logement de service public s'engage à respecter les dispositions normatives relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de sa mission, notamment la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

## LE FORMULAIRE - AAL

### EN BREF

En charge de l'Allocation d'Attente Logement (AAL) ➔ SPW (Service Public de Wallonie)

### TRANSMISSION DU FORMULAIRE

Avec le formulaire de demande de logement

### DES QUESTIONS



Sambre et Biesme n'est pas en mesure de vous renseigner sur l'AAL (conditions, montants, délais,..), veuillez, à cet effet, contacter **UNIQUEMENT**

#### Sur l'AAL



[logement.wallonie.be](http://logement.wallonie.be)

Infos Conseils Logement



**1718**  
Appel gratuit



**081/33.23.10** tous les jours de la semaine

**0475/50.80.00** 9h→12h 14h→16h

#### Sur mon dossier



[allocation.attente.logement@spw.wallonie.be](mailto:allocation.attente.logement@spw.wallonie.be)



# Candidature à un logement d'utilité publique

## Allocation d'attente logement (AAL)

### Notice explicative

#### 1. L' AAL : c'est quoi ?

L'allocation d'attente logement (AAL) est une **aide financière mensuelle** octroyée, par le Service Public de Wallonie, à des **ménages de catégorie 1 titulaires d'un bail d'habitation privée et en attente d'un logement d'utilité publique (logement social) depuis plus de 18 mois.**

Le montant de l'AAL s'élève à **125 EUR par mois**, majorés de 20 EUR par enfant à charge<sup>1</sup> ou en hébergement égalitaire, ou personne handicapée<sup>2</sup>, sans toutefois dépasser le **plafond de 185 EUR par mois.**

<sup>1</sup> Enfant à charge

Enfant pour lequel vous percevez des allocations familiales

<sup>2</sup> Personne handicapée

Personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité sociale

#### 2. L' AAL : pour qui ?

L'AAL est octroyée à un **ménage**, représenté par un **demandeur** qui doit :

- Être candidat à un logement d'utilité publique<sup>3</sup> depuis **plus de 18 mois** ;
- Faire partie d'un ménage de catégorie 1<sup>4</sup> ;
- Être **majeur** ou mineur émancipé ;
- Être belge ou **en ordre de séjour** sur le territoire belge ;
- Être **titulaire** d'un **bail** d'habitation **privée** située en **Wallonie** (sauf Communauté germanophone) et **y résider.**

<sup>3</sup> Candidat à un logement d'utilité publique

Être répertorié dans le registre informatisé des candidats à un logement d'utilité publique géré par la Société wallonne du Logement et disposer d'un numéro de candidature unique

<sup>4</sup> Ménage de catégorie 1

Le total des revenus du ménage, imposables globalement<sup>5</sup> deux ans auparavant, est inférieur à :

- 17.000 EUR pour une personne isolée
- 23.200 EUR pour des cohabitants

Ces montants sont augmentés de :

- 3.200 EUR par enfant à charge
- 3.200 EUR par personne handicapée

<sup>5</sup> Revenus imposables globalement

Vous trouverez le montant exact de vos revenus sur votre avertissement-extrait de rôle.



Les personnes majeures ou émancipées qui remplissent ces 5 conditions, qui sont répertoriés dans le registre informatisé sous **une même candidature unique à un logement d'utilité publique**, mais qui **vivent de manière isolée** dans des habitations privées distinctes, **ont chacune le DROIT** de bénéficier de l'AAL.

☞ C'est pourquoi, pour faire valoir ce droit,...

**Nous vous invitons à transmettre un exemplaire du formulaire de demande d'AAL ci-joint à toute personne majeure ou émancipée qui est répertoriée sous le même numéro de candidature à un logement d'utilité publique, et qui remplit ces conditions mais vit de manière isolée dans une habitation privée distincte.**



- L'AAL NE peut PAS être cumulée avec l'allocation de loyer (ADeL).
- Cependant, elle PEUT être cumulée avec l'allocation de loyer octroyée par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL).  
→ Le montant ne peut toutefois pas dépasser 225 EUR par ménage.

#### 3. L' AAL : quand et comment la demander ?

☞ Au moment du **renouvellement** de ma candidature à un logement d'utilité publique :

- Je **complète** et je **signe** le **formulaire** joint à la présente notice ;
- Je **transmets** le formulaire à ma **Société de Logement de Service public** de référence.



- Je peux DEMANDER l'AAL même si j'attends un logement d'utilité publique depuis moins de 18 mois.
- Dans ce cas, je PERCEVRAI l'AAL **à partir du moment** où ma candidature à un logement d'utilité publique aura une ancienneté d'au moins 18 mois.



Si je fais l'objet d'une **représentation** (par un administrateur de biens et/ou de la personne, par exemple), c'est au **mandataire** qui me représente qu'il revient de **compléter le formulaire**, en n'oubliant pas d'en remplir la **rubrique 4**, et de le **signer**

Une question ?

Sur l'AAL



[logement.wallonie.be](http://logement.wallonie.be)



**1718**

Appel gratuit



Infos Conseils Logement

**081/33.23.10**

tous les jours de la semaine

**0475/50.80.00**

9h→12h 14h→16h

Sur mon dossier



[allocation.attente.logement@spw.wallonie.be](mailto:allocation.attente.logement@spw.wallonie.be)

## 5. Vie privée et protection des données à caractère personnel

Pour les traitements relevant de la responsabilité du Service public de Wallonie (ci-après SPW) et ce, conformément à la réglementation en matière de protection des données<sup>1</sup>, ainsi qu'aux dispositions décrétales et réglementaires relatives à l'allocation d'attente logement (ci-après AAL), les données à caractère personnel nécessaires seront traitées par la **Direction des Etudes et de la Qualité de l'Habitat** du SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Energie (ci-après SPW TLPE), en vue de :

- Prendre une décision en matière d'AAL, en ce compris son éventuel renouvellement ;
- Vérifier le respect des engagements dans le cadre de la demande d'AAL ;
- Liquider l'AAL ;
- Initier le recouvrement d'AAL indûment perçues.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être également traitées :

- Par votre **Société de Logement de Service public** ainsi que par la **Société wallonne du Logement** dans le cadre de la récolte des données du formulaire pour le compte du SPW TLPE ;
- Par la **Direction du Logement privé, de l'Information et du Contrôle** du SPW TLPE afin de prendre une décision en cas de recours de votre part ainsi que dans le cadre d'un contentieux judiciaire ;
- Par la **Direction du Contentieux de la Trésorerie** du SPW Finances lorsque l'AAL est versée à un tiers ;
- Par la **Direction du Financement et des Recettes** du SPW Finances afin de procéder au recouvrement d'AAL indûment perçues.

Dans le cadre des traitements susmentionnés, les données suivantes seront consultées auprès des sources authentiques en la matière :

- Données d'identification ;
- Composition de votre ménage ;
- Revenus imposables globalement afférents à l'avant-dernière année ;
- Données relatives au patrimoine immobilier ;
- Données relatives à votre bail ;
- Données relatives à votre candidature à un logement d'utilité publique ;
- Le cas échéant : données relatives aux allocations familiales perçues, reconnaissance de handicap et statut social auprès des organismes assureurs.

Vos données ainsi que celles des membres de votre ménage seront consultées.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing ni communiquées à des tiers, à l'exception des personnes mentionnées ci-dessus et de notre conseil juridique en cas de procédure judiciaire. Ces données seront conservées pendant une période de 10 ans à compter de la dernière liquidation d'AAL ou 5 ans en cas de refus, sous réserve de la cessation définitive des procédures et recours administratifs et judiciaires.

Vous pouvez, dans certains cas spécifiques, rectifier, demander à faire effacer ou à faire transmettre vos données, limiter ou vous opposer au traitement en contactant le responsable du traitement :

- À l'adresse postale suivante : Rue Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes, à l'attention du Service AAL ;
- Ou via courriel à l'adresse suivant : [allocation.attente.logement@spw.wallonie.be](mailto:allocation.attente.logement@spw.wallonie.be)

Sur demande via formulaire disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie (<https://www.wallonie.be/fr/demarches/exercer-ses-droits-en-matiere-de-protection-des-donnees-personnelles>), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la Protection des Données du SPW (Place de la Wallonie, 1 à 5100 Jambes - [dpo@spw.wallonie.be](mailto:dpo@spw.wallonie.be)) en assurera le suivi.

Pour plus d'information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le Portail de la Wallonie (<https://www.wallonie.be>).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du Service public de Wallonie, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation :

- Soit par courrier : 35, rue de la Presse à 1000 Bruxelles ;
- Soit par mail : [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

## 6. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

### 1. Introduire un recours interne à l'administration

Vous pouvez introduire votre recours

- Via la Plateforme
- Par mail : [recours.log.dgo4@spw.wallonie.be](mailto:recours.log.dgo4@spw.wallonie.be)
- Par courrier postal : Rue Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes, à l'attention du Service Recours Logement

### 2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur. Téléphone gratuit 0800/19.199 <https://www.le-mediateur.be>

<sup>1</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel



# Candidature à un logement d'utilité publique

## Allocation d'attente logement (AAL)

### Formulaire de demande

L'AAL : C'est quoi ? Pour qui ? Quand et comment la demander ? → Voir la notice explicative ci-joint

Veillez s'il vous plaît : ● **Remplir** ce formulaire en lettres MAJUSCULES et le **signer** ;  
● **Transmettre** le formulaire à votre **Société de Logement de Service public** de référence.

#### 1. Candidature à un logement d'utilité publique (logement social)

Numéro de candidature unique

#### 2. Informations relatives au bénéficiaire<sup>1</sup>

(<sup>1</sup>) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

Nom

Prénom

Numéro au Registre National  -  -

E-mail   
@

Nombre d'enfant(s) en hébergement égalitaire<sup>2</sup> non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL

(<sup>2</sup>) Sur décision judiciaire, hébergement des enfants pendant une durée égale par leurs deux parents

#### 3. Qualité du demandeur

Je suis le bénéficiaire<sup>1</sup>

Je suis le mandataire<sup>3</sup> du bénéficiaire  
→ Dans ce cas je complète la rubrique 4

(<sup>1</sup>) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

(<sup>3</sup>) Voir ci-dessous

#### 4. Informations relatives au mandataire<sup>4</sup> du bénéficiaire – si concerné

(<sup>4</sup>) Le mandataire représente le bénéficiaire, par exemple dans le cas d'une **administration de biens**

E-mail   
@

#### 5. Canal de communication préféré

E-mail (message électronique)

Adresse<sup>5</sup> (courrier papier)

(<sup>5</sup>) Si vous souhaitez être contacté(e) à une autre adresse que celle de résidence, veuillez le signaler à votre Société de Logement de Service public de référence

## 6. Compte bancaire sur lequel verser l'allocation

Je fais l'objet d'une médiation de dette → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation

N° IBAN<sup>6</sup>

Titulaire du compte : Nom

Prénom

<sup>(6)</sup> Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA<sup>7</sup>

<sup>(7)</sup> Pays de l'Union européenne et pays associés (Royaume-Uni, Norvège, Islande, Suisse, Liechtenstein, Monaco, Saint-Marin)

## 7. Engagement

En signant le présent formulaire...

- **Je confirme** que j'ai pris connaissance de la **notice explicative** jointe au présent formulaire, ainsi que des conditions qui y figurent ;
- **Je comprends** que je ne peux/pourrai bénéficier de l'AAL qu'à partir du moment où ma candidature à un logement d'utilité publique a/aura atteint une ancienneté d'**au moins 18 mois** et **au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2023** ;
- **Je m'engage...**
  - ☞ À partir de ce moment ;
  - ☞ Au moment de l'introduction de ma demande d'AAL ;
  - ☞ Durant toute la période pendant laquelle je perçois l'AAL ;
  - ➡ À respecter les **conditions** décrites dans la notice explicative jointe au présent formulaire (point 2) ;
  - ➡ À NE PAS donner en **sous-location**, en tout ou en partie, le logement que je loue ;
  - ➡ À ne pas bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
  - ➡ À accepter que l'Administration<sup>8</sup> recherche et collecte auprès des autorités compétentes les **renseignements** relatifs à chaque membre de mon ménage, qui sont nécessaires en vue de traiter mon dossier : composition de ménage, revenus, patrimoine immobilier, allocations familiales, reconnaissance d'un handicap, candidature à un logement d'utilité publique ;
  - ➡ À avertir l'Administration<sup>8</sup> de la perception d'**allocations de loyer** par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL) ;
  - ➡ À communiquer par écrit à l'Administration<sup>8</sup> :
    - tout déménagement → **dans les 3 mois** de la prise en location d'un nouveau logement ;
    - toute modification de votre composition de ménage → **dans le mois** ;
    - l'arrêt du contrat de bail → **dans le mois** qui suit la fin de la prise en location.

<sup>(8)</sup> L'administration du Service public de Wallonie en charge du Logement

Signature

### Une question ?

Sur l'AAL



[logement.wallonie.be](http://logement.wallonie.be)



**1718**  
Appel gratuit



Infos Conseils Logement

**081/33.23.10** tous les jours de la semaine  
**0475/50.80.00** 9h→12h 14h→16h

Sur mon dossier



[allocation.attente.logement@spw.wallonie.be](mailto:allocation.attente.logement@spw.wallonie.be)

→ **Formulaire à remettre à votre Société de Logement de Service public de référence**

A remplir par la Société de Logement de Service public de référence

Date d'introduction de ma demande  /  /  (jour/mois/année)