



A Chacun Son Logis
Courcelles

Rue de l'Yser 93 - 6183 TRAZEGNIES - 071.45.26.24

DOCUMENTS A REMETTRE LORS DE LA DEMANDE D'UN LOGEMENT SOCIAL

Permanences : du LUNDI au VENDREDI de 8H30 à 11H30.

Pour TOUS les membres du ménage :

Situation – Documents à remettre	Qui les délivre ?
<input type="checkbox"/> Coordonnées complètes (Adresse, tél., GSM, E-mail, ...)	A compléter par vous
<input type="checkbox"/> Composition de ménage récente	
<input type="checkbox"/> Travailleurs – Les six dernières fiches de salaire	Employeur
<input type="checkbox"/> Pensionnés – Fiche de pension du mois de mai + mois en cours	O.N.P. N° de Tél gratuit 1765 → 2 → 1 → 9001
<input type="checkbox"/> Chômeurs - Attestation du taux journalier des allocations de chômage.	Organisme de paiement de vos allocations de chômage
<input type="checkbox"/> Assurés maladie invalidité - Attestation du taux journalier des indemnités versées par l'Assurance Maladie-Invalidité (Salaire garanti, maladie, maternité, invalidité, ...).	Mutuelle
<input type="checkbox"/> Revenus d'intégration - Attestation du montant du revenu d'intégration sociale.	Centre Public d'Action Sociale
<input type="checkbox"/> Revenus d'handicap - Attestation du montant des allocations pour personne handicapée.	Direction Générale Personnes handicapées au SPF Sécurité sociale (Vierge noire)
<input type="checkbox"/> Enfant(s) en hébergement	Copie du jugement du greffe du Tribunal ou Convention notariée du Notaire ou Accord devant le Médiateur familial
<input type="checkbox"/> Preuve paiement pension alimentaire	Extrait de compte bancaire versements des 12 derniers mois

Tout justificatif vous permettant de bénéficier de points de priorité :

Situation	Documents à remettre	Qui les délivre ?
<input type="checkbox"/> Logement d'insertion (et se trouve dans les 6 derniers mois de la période d'occupation)	Attestation + Copie du contrat de bail	Organisme gestionnaire du logement
<input type="checkbox"/> Logement précaire (caravanes, chalets, abris précaires, à titre de résidence principale en zone « Habitat permanent », phase 1)	Attestation	Administration communale
<input type="checkbox"/> Victime d'un événement calamiteux	Attestation signée par le Président et le Secrétaire + Attestation de reconnaissance	CPAS Fond des calamités
<input type="checkbox"/> Reconnu sans-abri	Attestation signée par le Président et le Secrétaire	CPAS
<input type="checkbox"/> Logement inhabitable	Arrêté d'inhabitabilité ou Attestation d'inhabitabilité	Bourgmestre Ou Direction Générale Opérationnelle ou Bourgmestre compétent

<input type="checkbox"/>	Logement surpeuplé	Attestation de surpeuplement	DGO4 ou Bourgmestre compétent.
<input type="checkbox"/>	Logement qui fait l'objet d'une expropriation	Arrêté d'expropriation	Autorité qui la demande (Commune, Région, ...)
<input type="checkbox"/>	Locataire dont le bail de courte durée est résilié pour occupation personnelle ou travaux importants réalisés par le propriétaire	Copie du renon circonscié et du recommandé + contrat de bail	Bailleur
<input type="checkbox"/>	Logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine	Compromis de vente + Attestation	Administration communale
<input type="checkbox"/>	Logement précaire (caravanes, chalets, abris précaires, à titre de résidence principale en zone non définie « Habitat permanent », ou dans une zone définie « Habitat permanent », phase 2)	Attestation	Administration communale
<input type="checkbox"/>	Victime de violences au sein de la famille et départ du logement dans les trois mois précédant cette demande	Attestation	CPAS ou centre d'hébergement reconnu
<input type="checkbox"/>	Ménage dont les revenus imposables globalement sont inférieurs à 42 600 € + 3 200 € par enfant à charge et issus en partie d'un travail ou pour la personne isolée revenus imposables globalement inférieurs à 34 100 € et issus en partie d'un travail	Salariés : contrat de travail ou attestation Indépendants : Attestation de paiement des cotisations sociales	Administration fiscale ou employeur Administration fiscale ou Caisse de cotisations sociales
<input type="checkbox"/>	Enfant mineur en autonomie et encadré par un Service d'Aide à la Jeunesse	Attestation de mise en autonomie	Directeur de l'aide à la jeunesse
<input type="checkbox"/>	Un membre du ménage est handicapé	Attestation	SPF Sécurité sociale
<input type="checkbox"/>	Un membre du ménage ne peut plus travailler en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle	Attestation	Fonds des maladies professionnelles ou Fonds des accidents du travail
<input type="checkbox"/>	Le seul membre de votre ménage qui travaillait a perdu son emploi dans les 12 derniers mois	Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois - Salariés : Fiches de salaires, contrat de travail - Indépendants : Avertissement-extrait de rôle, attestation de paiement des cotisations sociales + Preuve de la perte d'emploi - Salariés : C4 - Indépendants : Attestation de cessation d'activité	Employeur Administration fiscale, Caisse de cotisations sociales Employeur Guichet d'entreprise
<input type="checkbox"/>	Votre ménage bénéficie de revenus exclusivement issus de pension(s) légale(s) et ne dépassant pas 17 000 € (isolé) ou 23 200 € (plusieurs personnes) + 3 200€ par enfant à charge.	Avertissement-extrait de rôle + Fiche de pension	Administration fiscale Office nationale des Pensions ou SCDF-Pensions
<input type="checkbox"/>	Vous bénéficiez d'une pension de prisonnier de guerre ou êtes invalide de guerre	Copie d'un brevet de pension	Pension civile : SPF Sécurité sociale Pension militaire : Service des Pensions du Secteur Public
<input type="checkbox"/>	Vous êtes ancien prisonnier politique ou un de ses ayant droit	Attestation	SPF Sécurité sociale
<input type="checkbox"/>	Vous êtes ancien ouvrier mineur	Attestation	Service indemnités de l'INAMI

Permanences : du LUNDI au VENDREDI de 8H30 à 11H30.

Formulaire de candidature

N° d'inscription : FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE
A INSERER DANS LE REGISTRE DES CANDIDATURES

A remplir par le demandeur.

Renouvellement annuel

Nouvelle candidature

1. COORDONNEES 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) :	
Handicap :	Oui - non	Handicap :	Oui - non
Téléphone :		Téléphone :	
Adresse mail :		Adresse mail :	
Déjà dans un logement social :	Oui - non	Déjà dans un logement social :	Oui - non
Adresse :		Adresse courrier si différente :	
Rue	N° Code :	Rue	N° Code :
Localité :	Pays :	Localité :	Pays :
Date de domiciliation :		Date de domiciliation :	

MEMBRES FAISANT PARTIE DU MENAGE (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou le cohabitant) :
(Pour un enfant en hébergement, annexe le jugement ou document concernant la garde)

Nombre total d'enfants en vie :

	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
1			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	Oui - non
	Profession (3)						
2			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	Oui - non
	Profession (3)						

	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
3			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	Oui - non
	Profession (3)						
4			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	Oui - non
	Profession (3)						
5			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	Oui - non
	Profession (3)						
6			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	Oui - non
	Profession (3)						
Pour les femmes enceintes :		Date prévue pour l'accouchement (mois/année)/..... Annexez un certificat médical					

2. COMMUNES, SECTIONS DE COMMUNES OU QUARTIERS DE LOGEMENTS SOCIAUX AUPRES DESQUELLES LE MENAGE DESIRE ETRE CANDIDAT EN WALLONIE (Le présent formulaire sera également transmis aux autres sociétés concernées par la demande).

○ **SOIT** choix général :

Cinq communes (entités) au maximum à classer par ordre de préférence :

→ Commune gérée par la SOCIETE DE REFERENCE : n° : COURCELLES

→ Communes gérées par d'autres sociétés : n°..... :

n°..... : n°..... :

n°..... : n°..... :

○ **SOIT** choix plus ciblé :

Cinq sections de communes ou quartiers de logements sociaux au maximum à classer par ordre de préférence : n°..... :

n°..... : n°..... :

n°..... : n°..... :

3. SOUHAIT CONCERNANT LE LOGEMENT

Maison ou appartement	Rez-de-chaussée	Plain-pied
Maison uniquement	De préférence avec jardin	
Appartement uniquement	De préférence avec garage	
Logement adapté à une mobilité réduite →		Annexez reconnaissance de handicap SPF Sécurité sociale + certificat médical

Fait à, le

Signature(s) du (des) candidat(s) précédée(s) de la mention "Lu et approuvé" :

.....

Vous avez le droit de consulter et de faire corriger les renseignements communiqués comme prévu par la loi du 8 décembre 1992 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.**

(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;
- MI s'il s'agit d'une personne percevant le revenu d'intégration sociale.

(4) Arrêté du Gouvernement wallon du 06 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 06 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, article 17.

(6) Arrêté du Gouvernement wallon du 06 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, article 1er, 15°.

(7) Code wallon du Logement, article 1er, 16° : logement dont la configuration permet une occupation adéquate par un ménage en raison du handicap d'un de ses membres, conformément aux critères fixés par le Gouvernement

(8) Arrêté du Gouvernement wallon du 06 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, article 1er, 15°, alinéa 3.

(9) Indiquer le revenu (cf. article 1er, 8°, de l'arrêté) et le type de ménage (Code wallon du Logement, article 1er, 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 logements de service public, articles 7 à 11.

Communes fusionnées du Hainaut 12.2012

• Aiseau-Presles	• Bernissart	• Chapelle-lez-Herlaimont	• Comines-Warneton	• Peissant
○ Aiseau	○ Bernissart (1964)	○ Chapelle-lez-Herlaimont	○ Comines	○ Rouveroy
○ Pont-de-Loup	• Bernissart	○ Godarville	○ Bas-Warneton	○ Vellereille-les-Brayeux
○ Presles	○ Harchies	○ Piéton	○ Houthem	○ Vellereille-le-Sec
○ Roselies	○ Blaton	• Charleroi	○ Ploegsteert	• Farciennes
• Anderlues	○ Pommerœul (1964)	○ Charleroi	○ Warneton	○ Farciennes
• Antoing	• Pommerœul	○ Couillet	• Courcelles	○ Pironchamps
○ Antoing	• Ville-Pommerœul	○ Dampremy	○ Courcelles	• Fleurus
○ Bruyelle	• Binche	○ Gilly	○ Gouy-lez-Piéton	○ Fleurus
○ Calonne	○ Binche (1882)	○ Gosselies	○ Souvret	○ Brye
○ Fontenoy	• Binche	○ Goutroux	○ Trazegnies	○ Heppignies
○ Maubray	• Battignies	○ Jumet	• Dur	○ Lambusart
○ Péronnes-lez-Antoing	○ Bray	○ Lodelinsart	○ Dur	○ Saint-Amand
• Ath	○ Buvrines	○ Marchienne-au-Pont	○ Blaugies	○ Wagnelée
○ Ath	○ Épinois	○ Marcinelle	○ Élouges	○ Wanfercée-Baulet
○ Arbre	○ Leval-Trahegnies	○ Monceau-sur-Sambre	○ Wihéries]	○ Wangenies
○ Bouvignies	○ Péronnes	○ Montignies-sur-Sambre	• Écaussinnes	• Flobecq
○ Ghislenghien	○ Ressaix	○ Mont-sur-Marchienne	○ Écaussinnes-	• Fontaine-l'Évêque
○ Gibecq	○ Waudrez	○ Ransart	○ d'Enghien	○ Fontaine-l'Évêque
○ Houtaing	• Boussu	○ Roux	○ Écaussinnes-Lalaing	○ Forchies-la-Marche
○ Irchonwelz	○ Boussu	• Châtelet	○ Marche-lez-	○ Leernes
○ Isières	○ Hornu	○ Châtelet	○ Écaussinnes	• Frameries
○ Lanquesaint	• Braine-le-Comte	○ Bouffioulx	• Ellezelles	○ Frameries
○ Ligne	○ Braine-le-Comte	○ Châtelineau	○ Ellezelles	○ Eugies
○ Maffle	○ Hennuyères	• Chièvres	○ Lahamaide	○ La Bouverie
○ Mainvault	○ Henripont	○ Chièvres	○ Wodecq	○ Noirchain
○ Meslin-l'Évêque	○ Petit-Rœulx-lez-	○ Grosage	• Enghien	○ Sars-la-Bruyère
○ Moulbaix	○ Braine	○ Huissignies	○ Enghien	• Frasnes-lez-Anvaing
○ Ormeignies	○ Ronquières	○ Ladeuze	○ Marcq	○ Anvaing (1932)
○ Ostiches	○ Steenkerque	○ Tongre-Notre-Dame	○ Petit-Enghien	○ Anvaing
○ Rebaix	• Brugelette	○ Tongre-Saint-Martin	• Erquelinnes	○ Ellignies-lez-Frasnes
○ Villers-Notre-Dame	○ Brugelette	• Chimay	○ Erquelinnes	○ Arc-Wattripont (1971)
○ Villers-Saint-Amand	○ Attre	○ Chimay	○ Bersillies-l'Abbaye	○ Arc-Ainières
• Beaumont	○ Cambron-Casteau	○ Baileux	○ Grand-Reng	○ Wattripont
○ Beaumont	○ Gages	○ Bailièvre	○ Hantes-Wihéries	○ Buissenal
○ Barbençon	○ Mévergnies-lez-Lens	○ Bourlers	○ Montignies-Saint-	○ Cordes
○ Leugnies	• Brunehaut	○ Forges	○ Christophe	○ Dergneau
○ Leval-Chaudeville	○ Bléharies	○ L'Escaillère	○ Solre-sur-Sambre	○ Forest
○ Renlies	○ Guignies	○ Lompret	• Estaimpuis	○ Frasnes-lez-Buissenal
○ Solre-Saint-Géry	○ Hollain	○ Rièzes	○ Estaimpuis	○ Hacquegnies
○ Strée	○ Howardries	○ Robechies	○ Bailleul	○ Herquegies
○ Thirimont	○ Jollain-Merlin	○ Saint-Remy	○ Estaimbourg	○ Montrœul-au-Bois
• Belœil	○ Laplaigne	○ Salles	○ Évregnies	○ Moustier
○ Belœil	○ Lesdain	○ Vaulx	○ Leers-Nord	○ Œudeghien
○ Aubechies	○ Rongy	○ Villers-la-Tour	○ Néchin	○ Saint-Sauveur
○ Basècles	○ Wez-Velvain	○ Virelles	○ Saint-Léger	• Froidchapelle
○ Ellignies-Sainte-Anne	• Celles	• Colfontaine	• Estinnes	○ Froid-Chapelle (1964)
○ Grandglise	○ Celles	○ Pâturages	○ Croix-lez-Rouveroy	○ Froid-Chapelle
○ Quevaucamps	○ Escanaffles	○ Warquignies	○ Estinnes-au-Mont	○ Fourbechies
○ Ramegnies	○ Molenbaix	○ Wasmes	○ Estinnes-au-Val	○ Boussu-lez-Walcourt
○ Stambruges	○ Popuelles	• Colfontaine	○ Faurœulx	○ Erpion
○ Thumaide	○ Pottes	• Pâturages	○ Haulchin	○ Vergnies
○ Wadelincourt	○ Velaines	• Warquignies		
		• Wasmes		

• Gerpinnes	Mignault	• Mons	• Pont-à-Celles	• Sivry-Rance
○ Gerpinnes	Thieu	○ Mons (1972)	○ Pont-à-Celles	○ Grandrieu
○ Acoz	• Ville-sur-Haine (1964)	○ Mons	○ Buzet	○ Montbliart
○ Gougnyes	○ Ville-sur-Haine	○ Cuesmes	○ Luttre (1964)	○ Rance
○ Joncret	○ Gottignies	○ Ghlin	○ Luttre	○ Sautin
○ Loverval	• Les Bons Villers	○ Hyon	○ Liberchies	○ Sivry
○ Villers-Poterie	○ Frasnes-lez-Gosselies	○ Nimy	○ Obaix	• Soignies
• Ham-sur-Heure-	○ Mellet	○ Obourg	○ Thiméon	○ Soignies
Nalinnes	○ Rèves	○ Ciplu	○ Viesville]	○ Casteau
○ Ham-sur-Heure	○ Villers-Perwin	○ Harmignies	• Quaregnon	○ Chaussée-Notre-
○ Cour-sur-Heure	○ Wayaux	○ Harveng	○ Quaregnon	Dame-Louvignies
○ Jamioulx	• Lessines	○ Havré	○ Wasmuel	○ Horrues
○ Marbaix-la-Tour	○ Lessines	○ Jemappes	• Quévy	○ Naast
○ Nalinnes	○ Bois-de-Lessines	○ Flénu	○ Asquillies	○ Neufvilles
• Hensies	○ Deux-Acren	○ Jemappes	○ Aulnois	○ Thieusies
○ Hensies	○ Ghoy	○ Maisières	○ Blaregnies	• Thuin
○ Hainin	○ Ogy	○ Mesvin	○ Bougnies	○ Thuin
○ Montrœul-sur-Haine	○ Ollignies	○ Nouvelles	○ Givry	○ Biercée
○ Thulin	○ Papignies (1964)	○ Saint-Denis	○ Gœgnies-Chaussée	○ Biesme-sous-Thuin
• Honnelles	○ Papignies	○ Saint-Symphorien	○ Havay	○ Donstiennes
○ Angre	○ Wannebecq	○ Villers-Saint-Ghislain	○ Quévy-le-Grand	○ Gozée
○ Angreau	• Leuze-en-Hainaut	• Mont-de-l'Enclus	○ Quévy-le-Petit	○ Leers-et-Fosteau
○ Athis	○ Leuze	○ Amougies	○ Quiévrain	○ Ragnies
○ Autreppe	○ Blicquy	○ Anserœul	○ Quiévrain	○ Thuillies
○ Erquennes	○ Chapelle-à-Oie	○ Orroir	○ Audregnies	• Tournai
○ Fayt-le-Franc	○ Chapelle-à-Wattines	○ Russeignies	○ Baisieux	○ Tournai
○ Marchipont	○ Gallaix	• Montigny-le-Tilleul	• Rumes	○ Barry
○ Montignies-sur-Roc	○ Grandmetz	○ Montigny-le-Tilleul	○ Rumes	○ Beclers
○ Onnezies	○ Pipaix	○ Landelies	○ La Glanerie	○ Blandain
○ Roisin	○ Thieulain	• Morlanwelz	○ Taintignies	○ Cherq
• Jurbise	○ Tourpes	○ Morlanwelz-	• Saint-Ghislain	○ Ere
○ Jurbise	○ Willaupuis	○ Mariemont	○ Saint-Ghislain	○ Esplechin
○ Erbaut	• Lobbes	○ Carnières	○ Baudour	○ Froidmont
○ Erbisœul	○ Lobbes	○ Mont-Sainte-	○ Hautrage	○ Froyennes
○ Herchies	○ Biemme-lez-Happart	○ Aldegonde	○ Neufmaison	○ Gaurain-Ramecroix
○ Masnuy-Saint-Jean	○ Mont-Sainte-	• Mouscron	○ Sirault	○ Havinnes
○ Masnuy-Saint-Pierre	○ Geneviève	○ Mouscron	○ Tertre	○ Hertain
• La Louvière	○ Sars-la-Buissière	○ Dottignies	○ Villerot	○ Kain
○ La Louvière	• Manage	○ Herseaux	• Seneffe	○ Lamain
○ Bousoit	○ Manage	○ Luigne	○ Seneffe	○ Marquain
○ Haine-Saint-Paul	○ Bois-d'Haine	• Pecq	○ Arquennes	○ Maulde
○ Haine-Saint-Pierre	○ Fayt-lez-Manage	○ Pecq (avant fusions)	○ Familleureux	○ Melles
○ Houdeng-Aimeries	○ La Hestre (1970)	○ Esquelmes	○ Feluy	○ Mont-Saint-Aubert
○ Houdeng-Gœgnies	○ La Hestre	○ Hérinnes	○ Petit-Rœulx-lez-	○ Mourcourt
○ Maurage	○ Bellecourt	○ Obigies	○ Nivelles	○ Orcq
○ Saint-Vaast	• Merbes-le-Château	○ Warcoing	• Silly	○ Quartes
○ Strépy-Bracquegnies	○ Merbes-le-Château	• Péruwelz	○ Silly	○ Ramegnies-Chin
○ Trivières	○ Fontaine-Valmont	○ Péruwelz	○ Bassilly	○ Rumillies
• Lens	○ Labuissière	○ Baugnies	○ Fouleng	○ Saint-Maur
○ Lens	○ Merbes-Sainte-Marie	○ Bon-Secours	○ Gondregnies	○ Templeuve
○ Bauffe	• Momignies	○ Braffe	○ Graty	○ Thimougies
○ Cambron-Saint-	○ Momignies	○ Brasménil	○ Hellebecq	○ Vault
Vincent	○ Beauwelz	○ Bury	○ Hoves	○ Vezon
○ Lombise	○ Forge-Philippe	○ Callenelle	○ Thoricourt	○ Warchin
○ Montignies-lez-Lens	○ Macon	○ Roucourt	• Wasmes-Audemez-	○ Willemeau
• Le Rœulx	○ Macquenoise	○ Wasmes-Audemez-	○ Briffœil	
○ Le Rœulx	○ Monceau-Imbrechies	○ Wiers		
	○ Seloignes			



CONTROLE DES CONDITIONS DE PROPRIETE

DECLARATION SUR L'HONNEUR

En vue de l'obtention d'avantages dans le domaine du logement social

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 : **A.G.W. du 06.09.2007**

Organisme :	A chacun son logis Rue de l'Yser, 93 6183 Trazegnies	N° de dossier :
--------------------	---	-----------------------

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	Prénom	Date de naissance	N° national
.....
.....
.....
.....
.....

DOMICILE :

..... (rue - numéro - bte)

..... (code postal) (commune)

CASE 2 : Déclaration 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 suivant : (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 doit être renvoyé à l'organisme qui l'a délivré (voir cadre supérieur gauche de ce document).**

Vie privée - Traitement des données à caractère personnel (RGPD)

Candidats-locataires et nouveaux locataires

CONCERNE :

Information aux candidats-locataires et aux nouveaux locataires concernant le RGPD (règlement général sur la protection des données) d'application au 25 mai 2018.

A Chacun Son Logis accorde beaucoup d'importance à la protection des données à caractère personnel qu'elle est amenée à traiter dans le cadre de ses missions (octroi et location de logements, calcul de loyer, mutation, calcul des charges,...).

Identité et coordonnées du responsable du traitement

La SCRL A Chacun Son Logis dont le siège social est à 6183 Trazegnies, Rue de l'Yser 93, représentée par son Directeur-Gérant, Monsieur Julien PAQUET, est responsable de certains traitements de données à caractère personnel qu'elle effectue dans le cadre de ses activités de location de logements publics.

Coordonnées du Délégué à la Protection des Données

Pour toute demande relative à vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO).

Monsieur Yvon STASZAK
Rue de l'Yser, 93 6183 Trazegnies
Email : DPO@acsl.be
Tél. : 071/46.64.40

Traitement

ACSL traite des données à caractère personnel à des fins qui ont trait à la gestion et à la mise en location de logements publics.

La récolte et le traitement de ces données nous sont imposés par l'Arrêté du gouvernement wallon du 6/9/2007.

Les données à caractère personnel nous sont communiquées par les locataires et candidats locataires.

Données

Les données que nous récoltons sont tous les documents demandés par le service « candidatures et mutations » dont, par exemple :

Les noms, prénoms, adresse, numéro(s) de registre national, numéro(s) de téléphone, adresse(s) mail, numéro(s) de compte bancaire, composition de ménage, droit aux allocations familiales des enfants, jugement de garde ou de placement des enfants, nationalité, revenus du ménage, situation sociale (règlement collectif de dettes, administration de biens,...), handicap,

Ces données nous permettent de créer et de donner un numéro de candidat-locataire dans la base de la Société Wallonne du Logement (SWL) et par la suite éventuellement un numéro de locataire ACSL et SWL. Si vous devenez locataires, nous recueillerons également les données suivantes en cours de location : les interventions techniques réalisées dans le logement, les demandes d'interventions et la situation du compte locataire.

Les données à caractère personnel sont exclusivement destinées aux missions nécessaires à la location de logements publics. Ces données **ne** sont **pas** transmises à des tiers excepté à la SWL et vos noms

et numéro(s) de téléphone et adresse dans le cadre de sous-traitance (entretien chauffage, ramonage,...) et toutes les informations dans le cadre de procédures en justice.

La durée de conservation des données à caractère personnel est de 10 ans après la clôture du dossier.

Le traitement des données personnelles en possession d'ACSL n'implique aucun transfert vers un pays non membre de l'Espace Economique Européen.

Droits des candidats-locataires et des nouveaux locataires

Au plus tard dans un délai d'un mois à dater de la réception de la demande, ACSL fournira à ces derniers les informations sur les mesures prises concernant l'exercice d'un ou plusieurs droits cités ci-dessous. Ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Dans ce cas, ACSL informe le candidat-locataire ou locataire de la prolongation du délai et des motifs. Si ACSL ne donne pas suite à la demande du candidat-locataire ou du locataire, ACSL doit communiquer, dans un délai d'un mois, les raisons de ce refus et de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données.

Les demandes formulées sont gratuites sauf si les demandes d'un candidat-locataire ou du locataire sont manifestement infondées ou excessives, notamment en raison de leur caractère répétitif. Dans ce cas, ACSL peut exiger le paiement de frais raisonnables qui tiennent compte des coûts administratifs liés à ces demandes ou refuser d'y donner suite.

Les droits des candidats-locataires et locataires sont :

- Obtenir une copie des données à caractère personnel en possession d'ACSL
- La rectification des données à caractère personnel
- L'effacement des données à caractère personnel
- La limitation du traitement et à la notification de ce droit (rectification, effacement, limitation)
- Le droit à la portabilité des données à caractère personnel

Fait à Trazegnies, le.....

Signature(s) du candidat(s) précédée(s) de la mention « Pour accord »



Candidature à un logement social

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 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 charge¹ ou en hébergement égalitaire, ou personne handicapée², sans toutefois dépasser le **plafond de 185 euros par mois**.

¹ Enfant à charge

Enfant pour lequel vous percevez des allocations familiales

² 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 social**³ depuis **plus de 18 mois** ;
- Faire partie d'un **ménage de catégorie 1**⁴ ;
- 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**.

³ Candidat à un logement social

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

⁴ Ménage de catégorie 1

Le total des revenus du ménage, imposables globalement⁵ deux ans auparavant, est inférieur à :

- 15.500 EUR pour une personne isolée
- 21.200 EUR pour des cohabitants

Ces montants sont augmentés de :

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

⁵ 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 social**, 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 social, 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 social :

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



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



1718

Appel gratuit



Sur mon dossier



allocation.attente.logement@spw.wallonie.be

Infos Conseils Logement

081/33.23.10

tous les jours de la semaine

0475/50.80.00

9h→12h 14h→16h

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 données¹, 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 social ;
- 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

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) 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

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
- 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>

¹ 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 social

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 social de référence.

1. Candidature à un logement social

Numéro de candidature unique

2. Informations relatives au bénéficiaire¹

(¹) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

Nom

Prénom

Numéro au Registre National - -

E-mail

@

Nombre d'enfant(s) en hébergement égalitaire² non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL

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

3. Qualité du demandeur

Je suis le bénéficiaire¹

Je suis le mandataire³ du bénéficiaire
→ Dans ce cas je complète la rubrique 4

(¹) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

(³) Voir ci-dessous

4. Informations relatives au mandataire⁴ du bénéficiaire – si concerné

(⁴) 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 de résidence⁵ (courrier papier)

Adresse de contact (courrier papier)

E-mail mandataire (Ex : administration de biens)

(⁵) Si vous souhaitez être contacté(e) à une autre adresse que celle de résidence, veuillez le signaler à votre Société de Logement social 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° IBAN⁶

Titulaire du compte : Nom

Prénom

(⁶) Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA⁷

(⁷) 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 social a/aura atteint une ancienneté d'**au moins 18 mois et au plus tôt le 1^{er} 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'Administration⁸ 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 social ;
 - À avertir l'Administration⁸ 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'Administration⁸ :
 - 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.

(⁸) L'administration du Service public de Wallonie en charge du Logement


Signature

Une question ?

Sur l'AAL

 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

→ **Formulaire à remettre à votre Société de Logement social de référence**

A remplir par la Société de Logement social de référence

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