

Formulaire unique de candidature à un logement social ou moyen



candidature@foyerdefleron.be



FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE A UN LOGEMENT SOCIAL OU MOYEN

Je(Nous) soussigné(s) Nom(s) & prénom(s) : 1).....

2).....

Demeurant rue :

Code Postal : _ _ _ _ Commune :

Adresse e-mail : @

☎ Fixe : _ _ _ _ / _ _ _ _ _

☎ mobile (gsm): _ _ _ _ / _ _ _ _ _

Souhaite obtenir en location un logement auprès de la Scrl « Le Foyer de la Région de Fléron », en vertu de l'application de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06.09.2007 (MB 07.11.2007), de l'AGW du 19.12.2008 (MB 26.01.2009) modifié par l'AGW du 19.07.2012 (MB 30.08.2012), modifié par l'AGW du 08.05.2014 (MB 13.06.2014).

Le(s) signataire(s) du formulaire de candidature :

Doit(vent) impérativement remplir le présent formulaire de candidature de manière complète et accompagnée de tous les documents nécessaires ;

Doit(vent) remettre le présent formulaire et ses documents annexes au siège de la société pendant les heures d'ouverture au public (voir pied de page de ce document) ;

Doit(vent) porter immédiatement à la connaissance du Foyer de la Région de Fléron les éventuelles modifications intervenues dans sa (leur) situation (changement d'adresse, situation familiale, revenus, etc.)

Doit(vent) confirmer entre le 15 janvier et le 15 février, la demande admise à une date antérieure à la date du 1^{er} juillet ; A(ont) la possibilité d'introduire la présente candidature dans la société de logement de service public de son choix ; A(ont) la possibilité de sélectionner d'autres sociétés ou d'autres localités wallonnes au travers de ce formulaire unique de candidature ;

Autorise(nt) la société de référence (Foyer de la Région de Fléron) à se faire délivrer, par écrit, tout document nécessaire au contrôle des conditions d'admission ;

Affirme(nt) sur l'honneur que les réponses au questionnaire et renseignements fournis sont exacts, sincères et véritables et déclare(nt) avoir été avisé(s) que tout faux renseignement entraîne la nullité de la demande.

Informations utiles :

Tout refus de fournir les documents repris au point I) (page 2) ainsi que toute déclaration inexacte ou incomplète d'un membre du ménage autorise la société à radier la candidature de l' (des) intéressé(s).

N° dossier :

Fait à Fléron, le ____ / ____ / 20____

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



I) DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DEMANDE

1.1.) Composition de famille :

- Une Composition de ménage **délivrée par votre Administration Communale datant de moins d'un mois;**
- Une Copie recto/verso de la carte d'identité **de tous les membres du ménage;**

1.2.) Preuve que les demandeurs ne sont pas propriétaires :

- Compléter la déclaration sur l'honneur stipulant qu'aucun des membres du ménage n'est propriétaire (document en annexe);
- Une attestation du notaire stipulant la vente de votre bien;
- Un compromis de vente dont les clauses suspensives ne sont plus d'application.

1.3.) Si vous avez des enfants :

- Une attestation de la caisse qui paie les allocations familiales précisant l'identité et le nombre d'enfants pour lesquels ces allocations sont perçues;
- La copie du jugement du droit d'hébergement principal, alterné ou accessoire des enfants et de la part contributive. Si le jugement n'est pas rendu, une copie de convention notariée conférant des modalités d'hébergement d'un ou plusieurs enfants ou une copie d'un acte d'un médiateur familial agréé conférant des modalités d'hébergement d'un ou plusieurs enfants;
- La copie des versements de la part contributive;
- Une attestation de fréquentation scolaire pour les étudiants âgés de 18 ans et plus;
- Pour les étudiants de + 18 ans : Une attestation certifiant que l'étudiant n'est pas bénéficiaire d'une aide sociale ou du RIS du CPAS + Une attestation de l'ONEM certifiant qu'il ne bénéficie pas d'allocations de chômage + Une attestation de la mutuelle confirmant l'inscription à charge du titulaire des revenus.

1.4.) Les Revenus :

- La copie de l'avertissement extrait de rôle du Service Public Fédéral Finances : exercice d'imposition de l'année 2024 reprenant les revenus de l'année 2023 pour chaque occupant du logement; Et les revenus actuels :
- Les fiches de salaire des trois derniers mois précédant la demande + le montant imposable du pécule de vacances perçu en 2024 + la dernière prime de fin d'année perçue + le dernier pécule de vacances;
- Une attestation de votre syndicat ou de la CAPAC spécifiant le taux journalier d'indemnisation;
- Une attestation de mutuelle indiquant le taux journalier d'indemnisation;
- Une attestation du C.P.A.S. stipulant le montant mensuel du Revenu d'Intégration Sociale;
- Une attestation de la caisse de pension indiquant le montant mensuel dont vous bénéficiez ou une copie des deux derniers extraits bancaires avec le pécule de vacances.
- Une attestation du Service Public Fédéral Social reprenant le montant mensuel qui vous est versé (allocation de remplacement de revenus et allocation d'intégration des personnes handicapées);



II) FORMULAIRE DE CANDIDATURE

A insérer dans le registre des candidatures

Numéro d'inscription	
----------------------	--

VOLET A - A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

A.1. COORDONNEES ET COMPOSITION DE MENAGE								
CANDIDAT				CONJOINT OU COHABITANT (Co-signataire du bail)				
Nom				Nom				
Prénom				Prénom				
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin				Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin				
Date de naissance : / /				Date de naissance : / /				
Etat civil : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Veuf				Etat civil : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Veuf				
Nationalité :				Nationalité :				
N° Registre National ou N° Registre des Etrangers : _____ / _____				N° Registre National ou N° Registre des Etrangers : _____ / _____				
Profession : → Salarié <input type="checkbox"/> Indépendant <input type="checkbox"/> Pensionné → Chômeur <input type="checkbox"/> Mutuelle <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration				Profession : → Salarié <input type="checkbox"/> Indépendant <input type="checkbox"/> Pensionné → Chômeur <input type="checkbox"/> Mutuelle <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration				
Handicapé(*) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non *(Attention ne mentionner oui que si le handicap a été reconnu par le ministère des affaires sociales – « attestation de la vierge noire »)				Handicapé(*) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non *(Attention ne mentionner oui que si le handicap a été reconnu par le ministère des affaires sociales – « attestation de la vierge noire »)				
Téléphone :				Téléphone :				
Gsm :				Gsm :				
E-mail:				E-mail:				
Adresse : rue N°..... CP ____ Localité :				Adresse : rue N°..... CP ____ Localité :				
Pays : Date de domiciliation:.....				Pays : Date de domiciliation:.....				
Statut de propriété : Propriétaire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez : → Propriétaire à 100 % <input type="checkbox"/> En copropriété à ... % → Usufruit Vente programmée pour le ____ / ____ / 20__ Stade actuel de la démarche :				Statut de propriété : Propriétaire : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, précisez : → Propriétaire à 100 % <input type="checkbox"/> En copropriété à ... % → Usufruit Vente programmée pour le ____ / ____ / 20__ Stade actuel de la démarche :				
MEMBRE(S) FAISANT PARTIE DU MENAGE (ne plus reprendre le candidat ni le conjoint ou cohabitant)								
1	Nom Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° National	Hand (*)	A charge	Si enfant, Garde
		__ / __ / __	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	____ / ____ -	→ oui → non	→ oui → non	<input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/mois)
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								



2	Nom	Date de naissance _ / _ / _	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	N° National _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	Hand (*) → oui → non	A charge → oui → non	Si enfant, Garde <input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/ mois)
	Prénom							
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								
3	Nom	Date de naissance _ / _ / _	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	N° National _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	Hand (*) → oui → non	A charge → oui → non	Si enfant, Garde <input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/ mois)
	Prénom							
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								
4	Nom	Date de naissance _ / _ / _	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	N° National _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	Hand (*) → oui → non	A charge → oui → non	Si enfant, Garde <input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/ mois)
	Prénom							
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								
5	Nom	Date de naissance _ / _ / _	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	N° National _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	Hand (*) → oui → non	A charge → oui → non	Si enfant, Garde <input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/ mois)
	Prénom							
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								
6	Nom	Date de naissance _ / _ / _	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Lien de parenté <input type="checkbox"/> enfant <input type="checkbox"/> ascend. <input type="checkbox"/> collatéral <input type="checkbox"/> pt-enfant <input type="checkbox"/> autre	N° National _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _	Hand (*) → oui → non	A charge → oui → non	Si enfant, Garde <input type="checkbox"/> Principale <input type="checkbox"/> Alternée <input type="checkbox"/> Partielle (...jours/ mois)
	Prénom							
Commune du Domicile:.....; Date de domiciliation:.....								
Activité : <input type="checkbox"/> étudiant <input type="checkbox"/> salarié <input type="checkbox"/> indépendant <input type="checkbox"/> pensionné <input type="checkbox"/> chômeur <input type="checkbox"/> mutuelle <input type="checkbox"/> revenu intégration								

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.

Cinq communes au maximum à classer par ordre de préférence ou cinq sections de communes (ou quartiers de logements sociaux) au maximum à classer par ordre de préférence.

N.B : le présent formulaire sera également transmis aux autres sociétés concernées par la demande.

	Code Postal	COMMUNES		Code Postal	SECTIONS DE COMMUNES
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		

A.3. Souhait concernant le logement

<input type="checkbox"/> MAISON OU APPARTEMENT	
<input type="checkbox"/> MAISON UNIQUEMENT	<input type="checkbox"/> DE PREFERENCE AVEC JARDIN
<input type="checkbox"/> APPARTEMENT UNIQUEMENT	<input type="checkbox"/> DE PREFERENCE AVEC GARAGE

VOLET B - A REMPLIR PAR LA SOCIETE (QUI RECOIT LA CANDIDATURE)

B.1. DATES

De dépôt	D'admission	De radiation	De refus	De confirmation	D'attribution
___ / ___ / 20__	___ / ___ / 20__	___ / ___ / 20__	___ / ___ / 20__	___ / ___ / 20__	___ / ___ / 20__
			___ / ___ / 20__		
			___ / ___ / 20__		

B.2. PRIORITES

Logement d'insertion	Caravane, chalet, abri précaire, ou plan HP,	Evénement calamiteux	Sans-abris	Logement inhabitable ou surpeuplé ou Expropriation	Bail résilié	Rénovation urbaine	Caravane, chalet, abri précaire, ou plan HP, phase 2	Violence intra-familiale	Revenus inférieurs à 30.100	Mineur en autonomie	Accident de travail ou maladie professionnelle	Perte d'emploi dans les mois	Pension légale - Précarité	Prisonnier ou invalide de guerre	Ancien Prisonnier politique	Ancien ouvrier mineur	Ancienneté	TOTAL
5	5	5	5	4	4	4	3	5	4	3	3	3	3	2	2	2	1	



Pour un même ménage, le nombre total des points de priorité est obtenu par l'addition des points de la priorité la plus élevée dans la partie du tableau réservée aux « *Situations vécues par le ménage en termes de logements* », des points de la priorité la plus élevée dans la partie du tableau réservée aux « *Situations personnelles du ménage* » et d'un point par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points d'ancienneté).

B.3. LE LOGEMENT REGLEMENTAIREMENT PROPORTIONNE A LA COMPOSITION FAMILIALE COMPORTE :				
<input type="checkbox"/> 1 chambre	<input type="checkbox"/> 2 chambres	<input type="checkbox"/> 3 chambres	<input type="checkbox"/> 4 chambres	<input type="checkbox"/> 5 chambres
Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :

B.4. LOGEMENT ADAPTE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
----------------------	------------------------------	------------------------------

B.5. REVENUS D'ADMISSION		
REVENUS	<input type="checkbox"/> A REVENUS MOYENS	
MENAGE	<input type="checkbox"/> A REVENUS MODESTES	<input type="checkbox"/> EN ETAT DE PRECARITE

B.6. VOIES DE RECOURS
<p>Le candidat 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.</p> <p>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 des recours dont le siège est situé à la Société Wallonne du Logement rue de l'écluse 21 à 6000 CHARLEROI.</p> <p>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 Namèche, 54 à 5000 NAMUR.</p>

Autres renseignements nécessaires que le candidat voudrait signifier dans le présent acte de candidature :



VOLET C - A COMPLETER PAR LE DEMANDEUR.

C.1. DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE	
LOGEMENT PROPORTIONNE	DEMANDE DE DEROGATION
<p>TYPOLOGIE DU LOGEMENT PROPORTIONNE :</p> <p>..... CHAMBRES</p> <p>rappel :</p> <p>1 chambre par personne isolée ou par couple</p> <p>1 chambre supplémentaire si couple avec handicap</p> <p>1 chambre supplémentaire si membre de plus de 65 ans</p> <p>1 chambre par enfant handicapé</p> <p>1 chambre pour deux enfants jusque 10 ans</p> <p>1 chambre pour deux enfants de même sexe lorsque au moins l'un d'entre eux a plus de 10 ans et pour autant qu'ils aient moins de 5 ans d'écart</p>	<p>TYPOLOGIE DU LOGEMENT SOUHAITE :</p> <p>..... CHAMBRES</p> <p>Motif de la demande de dérogation :</p> <p><input type="checkbox"/> le(s) signataire(s) accepte(nt) que deux enfants de même sexe, de plus de dix ans et avec plus de cinq ans d'écart partagent une même chambre</p> <p><input type="checkbox"/> la composition du ménage nécessite 5 chambres ou plus</p>

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 responsable du traitement est la SC Le Foyer de la région de Fléron, dont le siège est établi à Fléron, rue François Lapierre, 18 à 4620 Fléron. Le candidat marque son accord pour que ces données soient communiquées aux autres sociétés gestionnaires des communes/quartiers sur lesquelles il a posé un choix. 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.

Fait à Fléron, le ____ / ____ / 20____

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

Signature du candidat,

Signature du cohabitant,



III) DETERMINATION DES PRIORITES

En vertu de l'application de l'article 17§2 de l'AGW du 19.07.2012

Tableau général des priorités régionales		
Situations vécues par le ménage en termes de logement	Documents à fournir	Pts
Le ménage locataire ou occupant un logement d'insertion ou de transit, dans les six derniers mois de sa location ou de son occupation.	Copie du contrat de bail. Attestation de l'organisme gestionnaire du logement.	5
L'occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qu'il occupe à titre de résidence principale ou domicilié dans une zone définie par le plan « Habitat permanent », s'il est visé par la phase 1 de ce plan.	Attestation de l'administration communale.	5
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : - Victime d'un événement calamiteux ; - Sans-abri.	Attestation du C.P.A.S. : le président signera l'attestation avec le secrétaire du CPAS, sauf délégation expresse. Le Fond des calamités.	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.	Arrêté d'inhabitabilité du bourgmestre habilité. Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement du bourgmestre compétent ou de la DGO4. Arrêté d'expropriation de la commune ou de la Région.	4
Le ménage locataire dont le bail est résilié par le propriétaire pour son occupation personnelle ou pour travaux importants. 55§ § 2 et 3 du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation-AGW08/02/2024 ART 5	Copie de l'original du renon donné par le bailleur. Copie de l'original du bail.	4
Le ménage locataire qui doit quitter un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine communale déterminé règlementairement, pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public.	Copie de l'original du renon + Attestation de la commune certifiant que le logement est situé en périmètre de rénovation urbaine + Copie du compromis de vente.	4
L'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.	Attestation de l'administration communale.	3
Situations personnelles du ménage	Documents à fournir	Pts
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 de CPAS ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales - AGW08/02/2024 ART 5	Attestation d'un centre d'hébergement reconnu Attestation du CPAS.	5
Le 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.	Salariés : copie contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail. Indépendants : attestation de paiement des cotisations sociales.	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.	Attestation de mise en autonomie du Conseiller du SAJ ou du Directeur du SPJ.	3
Le ménage dont un des membres est reconnu handicapé ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste. AGW08/02/2024 ART 5	Attestation du SPF Sécurité sociale.	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.	Attestation du Fonds des maladies professionnelles ou du Fonds des accidents du travail.	3
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois.	Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois (fiches de salaire, contrat de travail ou attestation de paiement des cotisations sociales). et Preuve de la perte d'emploi (C4 ou attestation de cessation d'activités).	3
Le ménage en état de précarité bénéficiant exclusivement d'une pension légale en application de la réglementation en la matière.	Avertissement extrait de rôle Fiche de pension (ONP ou SCDF-Pensions).	3
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre.	Copie d'un brevet de pension du SPF Sécurité sociale.	2
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit.	Attestation du SPF Sécurité sociale.	2
L'ancien ouvrier mineur.	Attestation de l'INAMI.	2





DEMANDE DE CONSENTEMENT DU CANDIDAT LOCATAIRE

08/01/2024
Page(s) : 1/1

Demande de consentement du candidat locataire

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) nécessite votre accord explicite, en tant que candidat locataire, quant au traitement de vos données à caractère personnel :

« Par la présente, nous ,
donnons notre consentement explicite au Foyer de la région de Fléron SCRL pour le traitement de nos données à caractère personnel (ou celles de la personne mineure de 13 ans dont je suis le représentant légal) qui pourront uniquement être traitées en vue de la gestion de notre dossier pour l'accès à un logement public et ce, dans le respect des finalités décrites dans notre Charte vie privée.

Notre « Charte vie privée », fait partie intégrante de notre politique de gestion des données à caractère personnel. Elle peut être modifiée à tout moment et peut être consultée via le lien suivant : <http://www.foyerdefleron.be/devenir-locataire/documents-a-telecharger>

Date et signature(s),



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

FOYER de la région de FLERON
s.c.r.l.
Société de Logement de Service Public
Rue François Lapierre, 18 - 4520 Fléron

Personne de contact : **SERVICE LOCATION**

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 :

Logements sociaux (Attribution Logement).....

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).....

Formulaire B



Organisme : N° de dossier :
 Identité du demandeur :

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).





Candidature à un logement d'utilité publique Allocation d'Attente Logement (AAL)

Notice explicative | Version 3.0 – Septembre 2025

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 au moins 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 en situation de handicap², sans toutefois dépasser le **plafond de 185 EUR par mois**

¹ Enfant à charge

Enfant pour lequel vous percevez des allocations familiales

² Personne en situation de handicap

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 belge ou **en ordre de séjour** sur le territoire belge
- **Ne pas** être **locataire** d'un **logement d'utilité publique**
- Être **candidat à un logement d'utilité publique**³ depuis **au moins 18 mois**
- Faire partie d'un **ménage de catégorie 1**⁴
- Être **titulaire**⁵ d'un **bail** d'habitation **privée** située en **Wallonie** (sauf Communauté germanophone)
- **Occuper le bien loué** et ne pas le donner en sous-location
- **Ne pas** bénéficier de l'**allocation de loyer ADeL**
- **Ne pas** être **propriétaire**⁶ d'un logement

³ 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

⁴ Ménage de catégorie 1

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

- 18.300 EUR pour une personne isolée
- 24.900 EUR pour des cohabitants

Ces montants sont augmentés de :

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

Ces montants, applicables en 2026, sont révisés chaque année

⁵ Titulaire d'un bail d'habitation

Est également éligible le mineur d'au moins 16 ans encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française en application de la réglementation en la matière, pour autant que le représentant légal du mineur signe le bail d'habitation pour le compte du mineur

⁶ Propriétaire

Le ménage, seul ou ensemble, n'est pas plein propriétaire ou usufruitier d'un logement, sauf si ce logement a été reconnu non améliorable ou inhabitable ou s'il est pris en gestion par un opérateur immobilier



Les personnes qui remplissent ces 8 conditions et qui sont répertoriées 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

La personne faisant partie d'une telle candidature mais n'ayant pas reçu le formulaire de demande AAL est invitée à en demander un exemplaire auprès de sa Société de Logement de Service public



- L'AAL PEUT être cumulée avec l'allocation de déménagement ADeL
- L'AAL 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 cumulé des deux aides ne peut toutefois pas dépasser 225 EUR par ménage

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

👉 Au moment de mon **inscription** comme candidat 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
- Je ne peux BÉNÉFICIER de l'AAL qu'**à partir du moment** où ma candidature à un logement d'utilité publique a une ancienneté d'au moins 18 mois

Si je suis sous régime de **représentation**, c'est à mon **administrateur de biens** qu'il revient de **compléter le formulaire**, en n'oubliant pas d'en remplir la **rubrique 7**, et de le **signer**

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 décrets 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 ;
- 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 ;
- La **Direction du Contentieux de la Trésorerie** du SPW Finances lorsque l'AAL est versée à un tiers ;
- 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

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 :

- Via la Plateforme
- Par mail : recours.logement@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



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

E-mail de l'administrateur
de biens

@

8. Informations relatives au médiateur de dettes du bénéficiaire – si concerné

☐ Je fais l'objet d'une médiation de dette⁶ → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation à la rubrique 9

(⁶) Si vous faites l'objet d'une guidance budgétaire sur base volontaire (assurée par un CPAS), vous ne devez pas cocher cette case

9. Compte bancaire sur lequel verser l'allocation

N° IBAN⁷

Titulaire du compte : Nom

Prénom

(⁷) Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA⁸

(⁸) Pays de l'Union européenne et pays associés (Royaume-Uni, Norvège, Islande, Suisse, Liechtenstein, Monaco, Saint-Marin)

10. 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^{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 bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
 - ☒ À accepter que l'Administration⁹ 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'Administration⁹ 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'Administration⁹ :
 - 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.

(⁹) Service public de Wallonie | SPW Logement – Service AAL

Une question ?


Sur mon dossier  **081/33.22.33**

 allocation.attente.logement@spw.wallonie.be

Sur l'AAL

 logement.wallonie.be



Infos Conseils Logement
 **081/33.23.10** du lundi au vendredi
0475/50.80.00 9h→12h 14h→16h

Signature

→ **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 la demande à la SLSP

 /

 /

 (jour/mois/année)