

Rencontre avec le service social  
uniquement à la Maison de l'Habitat, Rue des Corriers 14 à Tournai  
et sur rendez-vous au 069/33.24.51 ou [maison.habitat@tournai.be](mailto:maison.habitat@tournai.be)



## **DEMANDE DE LOCATION 2023**

### **LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE**

#### **Pour toutes les personnes inscrites dans la demande âgées de + de 18 ans :**

- Une photocopie de la **carte d'identité** de chaque membre du ménage.
- Les **revenus actuels** de chaque membre du ménage.
- La preuve des **rentes alimentaires** perçues ou payées (pension alimentaire).
- Si vous avez des **enfants en droit de garde**, veuillez fournir un **jugement, un acte notarié ou une convention** devant un médiateur familial agréé.
- Si vous avez un **administrateur de biens et/ou de la personne**, veuillez fournir **l'ordonnance** qui le désigne.
- Tout document prouvant que vous avez droit à une priorité** en fonction de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 04 octobre 2012 (page 8).

Aussi, si vous souhaitez introduire une **allocation d'attente logement (AAL)**, vous trouverez ci-joint la notice explicative et le formulaire à remplir et à nous renvoyer également (uniquement pour les résidents Belges).

-----  
**ATTENTION : pour les personnes qui ne sont pas domiciliés en Belgique, veuillez nous faire parvenir également :**

- Une attestation des allocations familiales pour enfant(s) à charge** mentionnant les noms et prénoms des enfants (pas de documents avec les montants, ni d'extraits de compte).
- L'avertissement extrait de rôle revenus 2020 - exercice 2021.** ☞ *Toutes les pages.*
- Une composition de ménage.**

**POUR INFO : nous pouvons photocopier ou scanner vos documents**

**Le dossier peut également être envoyé par mail à [social@lelogistournaisien.be](mailto:social@lelogistournaisien.be) (en un seul fichier en format PDF – si vous n'avez pas de scanner, il existe des applications gratuites de scan pour smartphones).**

## INFORMATIONS PRATIQUES

### **ACCES BANQUE CARREFOUR D'ECHANGE DE DONNEES**

Depuis peu, nous avons accès à la **Banque Carrefour d'Echange de Données (BCED)** qui est un outil de simplification administrative de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B) qui favorise le partage de données.

Celui-ci repose sur le principe de *l'only once*, c'est-à-dire qu'on ne demande pas une information à un usager si celle-ci est déjà connue de l'Administration. Ainsi, la transmission unique de l'information par l'utilisateur est suivie d'un partage de cette information entre administrations.

Avec ce système, nous avons accès à (*uniquement pour les résidents en Belgique*) :

Votre composition de ménage ;

Votre avertissement extrait de rôle ;

Votre ouverture de droit en matière d'allocations familiales.

Sans écrit contraire de votre part, nous accédons à ces données. Le cas échéant, il vous faudra nous faire parvenir les documents.

**Une photocopie de la carte d'identité de chaque membre du ménage** ou à imprimer directement avec le logiciel eID à l'aide de votre lecteur de carte d'identité. Télécharger l'eID Viewer sur <https://eid.belgium.be/>.

**Les revenus actuels de chaque membre du ménage.**

- *si vous travaillez* : - votre dernière fiche de paie détaillée (reprenant le montant mensuel imposable), si intérim : les fiches pour un mois complet (si pas régulier, les 3 dernières fiches).

- *si vous percevez des allocations de remplacement* : *mutuelle, chômage, revenu d'intégration sociale (CPAS), pension* : - un relevé / attestation / extrait de compte de l'organisme

☞ Attention si vous êtes sur la mutuelle mais toujours sous contrat de travail « *congé maladie* », veuillez nous fournir une attestation de l'employeur ;

La preuve des **rentes alimentaires perçues ou payées** (pension alimentaire) : une copie du jugement fixant la rente alimentaire. Si le jugement n'est pas encore rendu, fournir une attestation provisoire de votre avocat ou du notaire.

Si vous avez des **enfants en droit de garde** - le droit doit couvrir au moins *l'accueil d'une nuit* - veuillez fournir un **jugement (Chambre de règlement amiable ou Tribunal de la famille), un acte notarié ou une convention** devant un médiateur familial agréé. Conseils et orientation possible sur <https://confliccool.org>.

**Tout document prouvant que vous avez droit à une priorité** en fonction de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 04 octobre 2012 (page 7).

Voir la liste annexée « Détermination des priorités ». Aucun point ne sera accordé sans pièce(s) justificative(s). Exemples : Le C4 pour la perte d'emploi, attestation de sans abri, arrêté d'inhabitabilité ou de surpeuplement, attestation d'handicap, etc...

### CONDITIONS D'ACCES AU LOGEMENT PUBLIC

<p><b>1. NE PAS DEPASSER UN PLAFOND DE REVENUS</b></p> <p>Les revenus annuels imposables globalement 3 ans auparavant (ou vos revenus actuels s'il y a un écart de 15% au moins entre vos revenus actuels et ceux d'il y a 3 ans), ne dépassent pas : <b>48.200 €</b> pour une personne isolée, augmentés de <b>2.900 €</b> par enfant à charge; <b>58.300 €</b> pour un ménage composé de plusieurs personnes, augmentés de <b>2.900 €</b> par enfant à charge.</p>	<input type="checkbox"/> Les revenus de mon ménage ne dépassent pas le plafond.
<p><b>2. NE PAS ETRE PROPRIETAIRE</b></p> <p>Vous ne pouvez être ni pleinement propriétaire, ni usufruitier* d'un logement (sauf s'il s'agit d'un logement non améliorable, inhabitable, inadapté à votre handicap ou d'un abri précaire).</p> <p>Ces conditions doivent être également remplies en cours de bail. *L'usufruit est le droit de se servir d'un bien (habiter une maison) ou d'en percevoir les revenus (par exemple encaisser des loyers), sans pouvoir s'en dessaisir (=s'en défaire).</p>	<input type="checkbox"/> Ni moi, ni aucun membre de mon ménage n'est propriétaire ou usufruitier d'un logement.

### CONDITION INTERNE AU LOGIS TOURNAISIEN

<p><b>3. NE DETENIR QU'UN SEUL ANIMAL DES L'ENTREE DANS LE LOGEMENT : un chien OU un chat.</b> Voir la réglementation complète en page 9. <b>Aucune dérogation ne sera acceptée.</b></p>	<input type="checkbox"/> Je m'engage à ne détenir qu'un seul animal
--	---

### COORDONNEES ET COMPOSITION DU MENAGE

CANDIDAT(E)	Signataire(s) du bail	CONJOINT(E) OU COHABITANT(E)	
Nom :	Nom :	Nom :	
Prénom :                    2 <sup>ème</sup> prénom :	Prénom :                    2 <sup>ème</sup> prénom :	Prénom :                    2 <sup>ème</sup> prénom :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F                    Reconnaissance d'handicap : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F                    Reconnaissance d'handicap : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F                    Reconnaissance d'handicap : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Lieu de Naissance :	Nationalité :	Lieu de Naissance :	Nationalité :
Etat civil :	Profession :	Etat civil :	Profession :
Date de mariage ou de cohabitation :    /    /		Date de mariage ou de cohabitation :    /    /	
Registre national :		Registre national :	
<input type="checkbox"/> Administrateur provisoire de biens <input type="checkbox"/> Médiateur de dettes Nom : <input type="checkbox"/> Règlement collectif de dettes		<input type="checkbox"/> Administrateur provisoire de biens <input type="checkbox"/> Médiateur de dettes Nom : <input type="checkbox"/> Règlement collectif de dettes	
Sources de revenus (Plusieurs choix possibles)		Sources de revenus (Plusieurs choix possibles)	
<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension	<input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension	<input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
Numéro de téléphone :		Numéro de téléphone :	
Email :		Email :	
Adresse (domicile) :		Adresse (domicile)	
Adresse courrier où envoyer le courrier (si différente du domicile) :			
Pour les femmes enceintes - Date prévue pour l'accouchement :    /    /                    (Joindre un certificat de grossesse de votre gynécologue)			
Assistant social de référence au CPAS :			
Autre(s) personne(s) de contact (nom, prénom, numéro de téléphone et lien relationnel) :			

**AUTRES MEMBRES DU MENAGE A INSCRIRE DANS LA DEMANDE  
(ne plus reprendre le/la candidat(e) et le/la conjoint(e) - cohabitant(e))**

Nom & prénom(s)	Numéro national	Lien de parenté	Reconnaissance d'handicap	Hébergement Droit de garde <sup>1</sup>	Sources de revenus > 18 ans
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Allocations d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Allocations de mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :

<sup>1</sup> Si oui, fournir un jugement, un acte notarié ou une convention devant un médiateur familial agréé.

## Votre situation actuelle

- Quel loyer payez-vous actuellement ? : .....- Nom et adresse du propriétaire .....
- Avez-vous déjà loué un logement au Logis Tournaisien ? OUI – NON. Adresse : .....
- Motif du départ : .....
- Remarques : .....
- .....

### **Nombre de chambres – notion de logement proportionné – en fonction de l’AGW du 12/07/2012 :**

- Une chambre pour une personne isolée ou un couple ;
- Une chambre supplémentaire pour la personne isolée de plus de 65 ans ou pour le couple dont l’un des membres a plus de 65 ans ;
- Une chambre supplémentaire pour le couple dont l’un des membres est reconnu handicapé.

*Pour les enfants :*

- Une chambre pour un enfant unique ;
- Deux chambres pour deux enfants de même sexe s’ils ont plus de 10 ans et minimum 5 ans d’écart ;
- Deux chambres pour deux enfants de sexes différents si l’un d’entre eux a plus de 10 ans ;
- Une chambre par enfant handicapé.

### **DEROGATION AU NOMBRE DE CHAMBRES – SI PREVU PAR LA LEGISLATION :**

Je souhaiterais solliciter une dérogation pour une chambre en moins :

- J’accepte que deux enfants de même sexe et de plus de dix ans partagent une même chambre.
- Ma composition de ménage requiert un logement 5 chambres ou plus, mais j’accepte d’en avoir une en moins.
- J’ai/un membre de mon ménage a 65 ans ou plus (j’ai droit une chambre supplémentaire), mais cette chambre supplémentaire n’est pas nécessaire.
- Mon ménage comporte un membre reconnu handicapé par le SPF Sécurité sociale (qui donne droit une chambre supplémentaire) mais cette chambre supplémentaire n’est pas nécessaire.

#### **En résumé (à compléter avec le Logis) :**

Selon la législation en vigueur, j’ai droit à un logement ..... chambres.

Je souhaite un logement ..... chambres ET\* - OU\* également ..... chambres. (Biffer la mention inutile).

**☞ Attention, si je sollicite une dérogation, je ne pourrai pas introduire une demande de mutation pour logement non-proportionné avant 3 ans d’occupation sauf s’il y a un changement dans ma composition de ménage.**

**Date :**

**Signature :**



LOGEMENT SOUHAITE			
Maison ou appartement	<input type="checkbox"/>	De préférence	<input type="checkbox"/> Jardin
Maison uniquement (M)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Garage
Appartement uniquement (A)	<input type="checkbox"/>		
Studio (S)	<input type="checkbox"/>		

**VOUS AVEZ LE CHOIX ENTRE LE TABLEAU 1 **OU** LE TABLEAU 2**

TABLEAU 1	
<b>LIEUX</b> Anciennes communes (5 choix au maximum)	Indiquez de 1 à 5 selon votre préférence (1 étant celui que vous préférez le +) <b>5 choix maximum</b>
<b>Localités couvertes par le Logis Tournaisien</b>	
<b>BARRY</b> maisons 1 et 3 chambres	
<b>BLANDAIN</b> studio / appartements 1 et 2 chambres maisons 1, 2 et 4 chambres	
<b>CHERCQ</b> maisons 1 et 3 chambres)	
<b>GAURAIN</b> appartements 1 et 2 chambres maisons 1, 2, 3, 4, et 5 chambres	
<b>KAIN</b> studio / appartements 1 et 2 chambres maisons 2, 3 et 4 chambres	
<b>RUMILLIES</b> maison 2 chambres	
<b>TEMPLEUVE</b> appartements 1, 2 et 3 chambres maisons 1, 2, 3 et 4 chambres	
<b>TOURNAI</b> studios / appartement 1, 2, 3, 4 et 5 chambres maisons 1, 2, 3, 4 et 5 chambres	
<b>VAULX</b> maisons 1, 3, 4, et 5 chambres	
<b>VEZON</b> maisons 3 et 4 chambres	
<b>WARCHIN</b> maisons 1, 3 et 4 chambres	
<b>Localités couvertes par d'autres sociétés</b>	
Exemple : Antoing (ville)	
Exemple : Bléharies	

**OU**

TABLEAU 2	
<b>LIEUX</b> Nouvelles communes (5 choix au maximum)	Indiquez de 1 à 5 selon votre préférence (1 étant celui que vous préférez le +) <b>5 choix maximum</b>
<b>Entité couverte par le Logis Tournaisien</b>	
<b>Tournai et ses villages</b>	
<b>Entités couvertes par d'autres sociétés</b>	
Entité de <i>exemple</i> Antoing	
Entité de <i>exemple</i> Namur	
Entité de <i>exemple</i> Mouscron	

INFORMATIONS INDICATIVES 	
Avez-vous un véhicule ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Pouvez-vous monter des marches ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Vous déplacez-vous en chaise roulante ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non 
Si vous ou un membre de votre ménage est reconnu handicapé par le SPF Sécurité sociale, décrivez le handicap / vos difficultés en quelques mots :	
.....	
.....	
Remarques :	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

## TABLEAU DES PRIORITES

Tableau 1 : Situations vécues par le ménage en termes de logement	Documents à fournir	Réponse Points
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	OUI - NON 5 points
Le ménage occupant 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.	Attestation de l'administration communale	OUI - NON 5 points
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : - victime d'un événement calamiteux ; - sans-abri ☞ L'attestation sans-abri est valable un an à partir de sa date d'émission, perte des 5 points après la date, si aucune nouvelle attestation n'est fournie.	Attestation du CPAS Document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance du Fonds des calamités	OUI - NON 5 points
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 ou de la DGATLP Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement Arrêté d'expropriation	OUI - NON 4 points
Le ménage locataire dont le bail est résilié par le bailleur en application de l'article 3, §§ 2 et 3, de la loi du 21 février 1991 modifiant et complétant les dispositions du Code civil relatives aux baux à loyer, modifiée par la loi du 1er mars 1991.	Contrat de bail Lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux	OUI - NON 4 points
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.	Compromis de vente Attestation de l'Administration communale	OUI - NON 4 points
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.	Attestation de l'Administration Communale	OUI - NON 3 points
<b>Prise en considération des points de la priorité la plus élevée du tableau 1</b>		
Tableau 2 : Situations personnelles du ménage	Documents à fournir	Réponse Points
La personne sans-abri qui a quitté un logement, dans les trois mois qui précèdent l'introduction de sa candidature, suite à des violences intrafamiliales attestées dans les documents probants (procès-verbal, attestation de foyer ou attestation du CPAS).	Attestation du centre d'hébergement ou du CPAS Procès-verbal de la Police + attestation sans abri ☞ L'attestation sans-abri est valable un an à partir de sa date d'émission, perte des 5 points après la date, si aucune nouvelle attestation n'est fournie.	OUI - NON 5 points
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie d'un travail.	<b>Revenus</b> : Avert. Extrait de Rôle ou Fiches de salaire. Copie du Contrat de travail Attestation du paiement des cotisations sociales pour les Indépendants.	OUI - NON 4 points
Le mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par le Communauté française ou la Communauté germanophone en application de la réglementation en la matière.	Attestation de mise en autonomie <b>(Aide à la Jeunesse).</b>	OUI - NON 3 points
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé.	Attestation Générale de reconnaissance d'handicap ( <b>SPF - Sécu. Sociale</b> ).	OUI - NON 3 points
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 de l'organisme compétent tel que L'Agence fédérale des risques professionnels (Fedris)	OUI - NON 3 points
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 ( <b>Fiches de salaire ou attestation du paiement des cotisations sociales</b> ) ou Preuve de la perte d'emploi ( <b>C4 ou attestation de cessation d'activités pour les indépendants</b> ).	OUI - NON 3 points
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale en application de la réglementation en la matière.	Avert. Extrait de Rôle ou une Fiche de pension	OUI - NON 3 points
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre.	Copie d'un brevet de pension ( <b>du SPF ou SdPSP</b> )	OUI - NON 2 points
Etes-vous ancien prisonnier politique et ayants droit ?	Attestation du Ministère de la Santé publique <b>(Victimes de Guerre).</b>	OUI - NON 2 points
Etes-vous (ancien) ouvrier mineur ?	Attestation du Service des indemnités de l'INAMI.	OUI - NON 2 points
<b>Prise en considération des points de la priorité la plus élevée du tableau 2</b>		
Ancienneté	1 point par année d'ancienneté avec un maximum de 6 points.	1 point

Le candidat locataire bénéficiera uniquement des points de priorité pour les seules situations sociales attestées par le document probant requis.

**Total des points** est calculé par l'addition de la valeur la plus élevée du tableau 1 et la valeur la plus élevée du tableau 2.

**Signature(s) :**



## REGLEMENTATION CONCERNANT LA DETENTION D'ANIMAUX



**POUR RAPPEL**, le Logis Tournaisien tolère la garde d'un **SEUL ANIMAL** : UN chien **OU** UN chat, **pour autant que celui-ci ne présente aucun danger et n'occasionne aucun désagrément, ni nuisances pour les autres locataires et voisins, et pour autant que le logement soit correctement aménagé et entretenu.**

Si des plaintes fondées sur le comportement de l'animal parviennent à notre société, celle-ci peut éventuellement retirer l'autorisation de garder l'animal et demander son départ du logement.

Pour les chiens: les chiens appartenant à une race dite dangereuse sont **FORMELLEMENT INTERDITS** dans nos logements, c'est-à-dire les chiens issus des races suivantes :

American Bully, American Staffordshire, English Terrier, Pitbull, Fila Brasileiro, Tosa Inu, Akita Inu, Dogue argentin, Bull terrier, Mastiff, Ridgeback Rhodésien, Dogue de Bordeaux, Band dog et Rottweiler (ainsi que les chiens croisés avec une de ces races).

Les animaux exotiques, les NAC, poules, lapins et oiseaux en volière sont également interdits.

**AUCUNE DEROGATION NE SERA ACCORDEE.**

### **RAPPEL**

**Obligation d'identification et d'enregistrement des chiens depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1998.**  
**Obligation d'identification et d'enregistrement des chats depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2017.**

Nous vous demandons de nous faire la liste des animaux en votre possession actuellement, y compris chats, oiseaux, etc

	Nombre	Age	Race	Je n'en ai pas
Chien				<input type="checkbox"/>
Chat				<input type="checkbox"/>
Autres (oiseaux, poissons, reptiles, etc)				<input type="checkbox"/>

☞ **Dès le premier jour de l'entrée dans votre logement, vous devrez vous conformer à ce règlement sous peine de résolution du contrat de bail pour non-respect du règlement d'ordre intérieur.**

Date :

Mention « lu et approuvé » + nom(s) et prénom(s) + **signature(s)** :

Notez : « Je m'engage à ne détenir qu'un seul animal autorisé le jour de l'entrée dans les lieux »





Le Logis Tournaisien  
75B, Avenue des Bouleaux  
7500 TOURNAI

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 compléter en entier et de le signer au verso**

**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)

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

(nom + prénom) né le : ..... lieu de naissance : .....

N° national :   
voir carte d'identité)

**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).....

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

**Pas d'application**

### 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).

## **ENGAGEMENTS ET INFORMATIONS**

### **Attribution d'un logement**

**Un logement sera octroyé à l'unique condition que la situation au moment de l'attribution soit identique à celle déclarée auprès de la société de logements de référence.**

La candidature d'un ménage ayant refusé, à deux reprises, un logement, est radiée (art. 15 de l'AGW du 19 juillet 2012).

Par dérogation à l'alinéa 1er, le Conseil d'administration de la société peut, à la demande du candidat locataire, décider de ne pas radier sa candidature lors du second refus si l'ordre de préférence ou le souhait émis en application de l'article 12,§1er, n'a pas été respecté.

Un troisième refus entraîne, sans possibilité de dérogation, la radiation de la candidature.

Après radiation, la candidature ne peut être réintroduite qu'après un délai de six mois à dater du jour de la notification de l'attribution d'un logement.

### **Renouvellement de ma demande**

Je m'engage à renouveler ma demande tous les ans, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 15 février, en présentant les documents demandés.

La candidature admise depuis moins de six mois ne doit pas être confirmée le début de l'année suivante.

### **Engagements**

Je déclare que les informations renseignées dans la présente sont sincères et véritables.

Je m'engage à informer la société de tout changement dans ma situation professionnelle, familiale, patrimoniale et à répondre à toutes les demandes de renseignements nécessaires. Aussi pour tout changement d'adresse, je m'engage à fournir au plus vite une nouvelle composition de ménage.

Tout refus de fournir les documents nécessaires ainsi que toute déclaration incomplète ou inexacte d'un membre du ménage autorisent le Logis Tournaisien à radier la candidature.

Fait à

**Mention « lu et approuvé », + signature(s) :**

**Rappel :**

**TOUTE INFORMATION OU DECLARATION INEXACTE D'UN MEMBRE DU MENAGE ENTRAINE  
L'ANNULATION DE LA CANDIDATURE**

**(Art. 16 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 06 septembre 2007 modifié par les Arrêtés du  
19/07/2012 et 04/10/2012 relatif à la location de logements sociaux gérés par les sociétés de  
logement de service public)**

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 traitement 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 SCRL : Le Logis Tournaisien, dont le siège est à Tournai, Avenue des Bouleaux, 75b.*

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.

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 logement sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public.

**Mention « lu et approuvé », + signature(s) :**

## **ENGAGEMENTS ET INFORMATIONS**

### **Attribution d'un logement**

**Un logement sera octroyé à l'unique condition que la situation au moment de l'attribution soit identique à celle déclarée auprès de la société de logements de référence.**

La candidature d'un ménage ayant refusé, à deux reprises, un logement, est radiée (art. 15 de l'AGW du 19 juillet 2012).

Par dérogation à l'alinéa 1er, le Conseil d'administration de la société peut, à la demande du candidat locataire, décider de ne pas radier sa candidature lors du second refus si l'ordre de préférence ou le souhait émis en application de l'article 12,§1er, n'a pas été respecté.

Un troisième refus entraîne, sans possibilité de dérogation, la radiation de la candidature.

Après radiation, la candidature ne peut être réintroduite qu'après un délai de six mois à dater du jour de la notification de l'attribution d'un logement.

### **Renouvellement de ma demande**

Je m'engage à renouveler ma demande tous les ans, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 15 février, en présentant les documents demandés.

La candidature admise depuis moins de six mois ne doit pas être confirmée le début de l'année suivante.

### **Engagements**

Je déclare que les informations renseignées dans la présente sont sincères et véritables.

Je m'engage à informer la société de tout changement dans ma situation professionnelle, familiale, patrimoniale et à répondre à toutes les demandes de renseignements nécessaires. Aussi pour tout changement d'adresse, je m'engage à fournir au plus vite une nouvelle composition de ménage.

Tout refus de fournir les documents nécessaires ainsi que toute déclaration incomplète ou inexacte d'un membre du ménage autorisent le Logis Tournaisien à radier la candidature.

Fait à

**Mention « lu et approuvé », + signature(s) :**



## REGLEMENTATION CONCERNANT LA DETENTION D'ANIMAUX



**POUR RAPPEL**, le Logis Tournaisien tolère la garde d'un **SEUL ANIMAL** : UN chien **OU UN** chat, pour autant que celui-ci ne présente aucun danger et n'occasionne aucun désagrément, ni nuisances pour les autres locataires et voisins, et pour autant que le logement soit correctement aménagé et entretenu.

Si des plaintes fondées sur le comportement de l'animal parviennent à notre société, celle-ci peut éventuellement retirer l'autorisation de garder l'animal et demander son départ du logement.

Pour les chiens : les chiens appartenant à une race dite dangereuse sont **FORMELLEMENT INTERDITS** dans nos logements, c'est-à-dire les chiens issus des races suivantes :

American Bully, American Staffordshire, English Terrier, Pitbull, Fila Brasileiro, Tosa Inu, Akita Inu, Dogue argentin, Bull terrier, Mastiff, Ridgeback Rhodésien, Dogue de Bordeaux, Band dog et Rottweiler (ainsi que les chiens croisés avec une de ces races).

Les animaux exotiques, les NAC, poules, lapins et oiseaux en volière sont également interdits.

**AUCUNE DEROGATION NE SERA ACCORDEE.**

### RAPPEL

Obligation d'identification et d'enregistrement des chiens depuis le 1<sup>er</sup> septembre 1998.  
Obligation d'identification et d'enregistrement des chats depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2017.

Nous vous demandons de nous faire la liste des animaux en votre possession actuellement, y compris chats, oiseaux, etc

	Nombre	Age	Race	Je n'en ai pas
Chien				<input type="checkbox"/>
Chat				<input type="checkbox"/>
Autres (oiseaux, poissons, reptiles, etc)				<input type="checkbox"/>

☛ Dès le premier jour de l'entrée dans votre logement, vous devrez vous conformer à ce règlement sous peine de résolution du contrat de bail pour non-respect du règlement d'ordre intérieur.

Date :

Mention « lu et approuvé » + nom(s) et prénom(s) + signature(s) :

Notez : « Je m'engage à ne détenir qu'un seul animal autorisé le jour de l'entrée dans les lieux »



## VOIES DE RECOURS

*A détacher et à garder*

Moniteur Belge – 07.11.2007 : Section III

**Art. 7. : Le candidat locataire qui s'estime lésé par une décision de la société peut introduire une réclamation au siège administratif de celle-ci, par envoi recommandé, dans les trente jours de la notification.**

**Monsieur Devrim GUMUS  
LOGIS TOURNAISIEN  
75b, Avenue des Bouleaux  
7500 TOURNAI**

La société doit se prononcer sur la réclamation dans les trente jours de l'introduction de celle-ci et communiquer sa décision au candidat locataire par envoi recommandé.

A défaut de décision dans les trente jours la société est réputée avoir rendu une décision défavorable au requérant.

**Art. 8. : Au terme de cette procédure, le candidat locataire qui s'estime lésé peut introduire un recours auprès de la Chambre de recours.**

Ce recours doit être envoyé :

- par lettre recommandée ;
- dans les trente jours de la réponse de la société à la réclamation, ou en l'absence de réponse, dans les soixante jours de la notification ;
- à l'adresse suivante :

**Chambre de recours  
Société wallonne du Logement  
21, rue de l'Ecluse  
6000 Charleroi**

**Ce recours n'est recevable qu'après avoir introduit une réclamation conformément à l'article 7. Le recours est introduit selon les modalités définies par l'article 10.**

**Art. 10. : Avant de statuer, la commission entend le requérant et la société concernée.**

Elle statue et notifie sa décision à la société et au requérant dans les soixante jours qui suivent l'expédition du recours.

A défaut de décision prise et notifiée dans les délais prescrits, la Chambre de recours est réputée avoir rendu une décision favorable au requérant.

Le candidat locataire peut également s'adresser à la

**Société wallonne du Logement  
Direction de la Médiation  
21, rue de l'Ecluse  
6000 Charleroi**

Il est enfin possible d'introduire une réclamation individuelle au

**Médiateur de la Région wallonne  
Rue Lucien Namèche, 54  
5000 Namur**







# 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 :

- 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

<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 ;
- Liquidier 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.dqo4@spw.wallonie.be](mailto:recours.log.dqo4@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

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

(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 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.

(8) 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)