



Annexe(s) : 3
Vos réf : «NumDossier»
Nos réf : 2022/DG/SD/883
Gestionnaire du dossier : Service social

RENOUVELLEMENT DE VOTRE CANDIDATURE

Madame, Monsieur,

Comme chaque année et conformément à la réglementation, vous êtes invité(e) à **renouveler votre candidature** à un logement public.

Ainsi, nous vous demandons de nous remettre les documents demandés (*voir ci-joint la liste des documents*) **entre le 1^{er} janvier et le 15 février 2023**, de préférence par courrier ou par mail et uniquement si nécessaire sur rendez-vous à la Maison de l'Habitat au 069/33.24.51.

Veuillez-vous assurer de nous fournir **une copie de vos documents**. Les documents envoyés ne vous seront pas restitués par la suite.

☞ Si **tous les documents** ne sont pas en notre possession **pour le 15 février 2023 au plus tard**, nous nous verrons dans l'obligation **de radier votre demande de location**, et ce, conformément à l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 6 septembre 2007 modifié par l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 8 mai 2014.

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.

Nos services restent disponibles par mail ou par téléphone pour tout complément d'informations.

D'ores et déjà, nous vous souhaitons de très belles fêtes de fin d'année avec vos proches et nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de nos salutations distinguées.

Pour le Logis Tournaisien S.P.

Le Directeur-Gérant,
Devrim GUMUS

TOUS LES DOCUMENTS DOIVENT ETRE REMIS LE MEME JOUR POUR VALIDER VOTRE RENOUVELLEMENT.

☞ **En déposant dans notre boîte aux lettres (Avenue des Bouleaux 75B, Tournai) ou celle de la Maison de l'Habitat (Rue des Corriers 14, Tournai) dans une enveloppe fermée avec la note « renouvellement logis »**

☞ **En envoyant les documents par courrier/mail ou via notre site internet :**

- par courrier : Avenue des Bouleaux 75B, 7500 TOURNAI

- via notre site internet : www.lelogistournaisien.be/contacts (choisir sujet « j'ai une question sur mon dossier de candidature à un logement » - dans le formulaire pour les fichiers à annexer, il faut les sélectionner en même temps).

- par mail : social@lelogistournaisien.be

Attention : ☞ **Pas de photos des documents,**

☞ **A envoyer en format PDF et en un seul fichier** (des applications gratuites de scan existent sur smartphone).

☞ **Si nécessaire, sur rendez-vous à la Maison de l'Habitat (Rue des Corriers, 14) au 069/33.24.51**

LISTE DES DOCUMENTS A REMETTRE

- Le **formulaire de renouvellement** de candidature dûment complété et signé;
- Une preuve récente de vos **revenus actuels** (décembre 2022 ou janvier 2023) :
 - si vous travaillez : - votre dernière fiche de paie détaillée (reprenant le montant mensuel imposable), si intérim : les fiches pour un mois complet.
 - si vous percevez des allocations de remplacement : *mutuelle, chômage, revenu d'intégration sociale (RIS) (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 également une attestation de l'employeur ;
- L'**avertissement extrait de rôle** 🖱 revenus 2020 - exercice 2021 ;
- La preuve des **rentes alimentaires perçues ou payées** (pension alimentaire) ;
- L'**attestation des allocations familiales pour enfant(s) à charge** 🖱 du mois de janvier 2023 : - le document qui indique l'ouverture du droit et le nom des enfants (pas de documents avec les montants, ni d'extrait de compte) ;
- Si vous avez des **enfants en droit de garde**, veuillez fournir un **jugement, un acte notarié ou une convention** devant un médiateur familial agréé. Le droit doit couvrir au moins l'accueil d'une nuit. NB : une déclaration sur l'honneur du conjoint n'est pas valable ;
- Une nouvelle composition de ménage 🖱 **uniquement en cas de changement** d'adresse ou toute autre modification dans le ménage ;
- Tout **document de priorité** (voir page 4). 📣 **RAPPEL : l'attestation sans-abri est valable un an à partir de sa date d'émission et pour une adresse donnée, perte des 5 points après la date si aucune nouvelle attestation n'est fournie ET/OU en cas de changement d'adresse.**

🖱 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'usager est suivie d'un partage de cette information entre administrations.

Avec ce système, nous pouvons avoir 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 ;

Si vous êtes d'accord, veuillez signer l'autorisation en dernière page du formulaire.

📣 Le cas échéant, vous devez alors nous transmettre les documents.

INFORMATIONS PRATIQUES

Sur internet avec un lecteur de carte d'identité et le code PIN de celle-ci, vous pouvez imprimer directement certains documents sur les sites du Service Public Fédéral tels que :



- Votre composition de ménage sur le site <http://www.ibz.rrn.fgov.be> (avec le navigateur Chrome)

- Votre avertissement extrait de rôle revenus 2020 - exercice 2021 sur le site <http://www.myminfir.be> (avec le navigateur Chrome)

- La copie de votre carte d'identité possible via le logiciel eID viewer à télécharger sur <https://eid.belgium.be/>




Sachez aussi qu'il existe différents sites du SPF tels que www.mypension.be (pour les personnes pensionnées) et <https://handicap.belgium.be> (pour les personnes reconnues handicapées). De plus, la plupart des organismes vous permettent d'obtenir vos documents via un espace personnel en ligne accessible avec votre carte d'identité (organismes des allocations familiales, de mutuelles, etc).

FORMULAIRE DE RENOUVELLEMENT 2023  	CADRE RESERVE AU LOGIS		
	n° dossier :	Date de réception :	Agent traitant :
n° unique :		Traité le :	

CONDITIONS D'ACCES AU LOGEMENT PUBLIC

1. NE PAS DEPASSER UN PLAFOND DE REVENUS 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 : 48.200 € pour une personne isolée, augmentés de 2.900 € par enfant à charge; 58.300 € pour un ménage composé de plusieurs personnes, augmentés de 2.900 € par enfant à charge.	<input type="checkbox"/> Les revenus de mon ménage ne dépassent pas le plafond.
2. NE PAS ETRE PROPRIETAIRE 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). Ces conditions doivent être également remplies en cours de bail. <small>*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).</small>	<input type="checkbox"/> Ni moi, ni aucun membre de mon ménage n'est propriétaire ou usufruitier d'un logement.

CONDITION INTERNE AU LOGIS TOURNAISIEN

3. NE DETENIR QU'UN SEUL ANIMAL : un chien OU un chat.  Certaines races de chiens sont formellement interdites dans nos logements. Voir la réglementation complète en page 7. Aucune dérogation ne sera acceptée.	<input type="checkbox"/> Je m'engage à ne détenir qu'un seul animal autorisé
---	--

Adresse postale	
Adresse courrier <small>(si différente du domicile)</small>	
Adresse mail	
Téléphone	

MEMBRES DU MENAGE A INSCRIRE DANS LA DEMANDE

Nom et prénom	Signataire	Numéro national	Lien de parenté	Reconnaissance d' handicap <small>(SPF sécurité sociale)</small>	En hébergement Droit de garde ¹	Profession	Sources de revenus > 18 ans
					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :

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

					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R.I.S (CPAS) <input type="checkbox"/> chômage <input type="checkbox"/> Alloc. d'handicap <input type="checkbox"/> Pension <input type="checkbox"/> Salaire <input type="checkbox"/> Salaire + complément <input type="checkbox"/> Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :

<p>Est-ce que l'un ou plusieurs membres du ménage :</p> <p><input type="checkbox"/> a un administrateur de biens</p> <p><input type="checkbox"/> a un administrateur de biens et de la personne</p> <p><input type="checkbox"/> est sous règlement collectif de dettes</p> <p><input type="checkbox"/> a un médiateur de dettes</p> <p>☞ <i>Si oui, fournir l'ordonnance de Justice de Paix.</i></p> <p>Indiquez le nom + adresse + téléphone + mail</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Coordonnée(s) de personne(s) de contact si on ne parvient pas à vous joindre (famille, ami, service social ou autre) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

Remarques :

.....

.....

.....

LOGEMENT SOUHAITE

<input type="checkbox"/>	Maison (M) uniquement	<input type="checkbox"/>	Maison ou appartement
<input type="checkbox"/>	Appartement (A) uniquement	<input type="checkbox"/>	Studio (S)

TABLEAU 1 : choix d'une ou plusieurs localités

5 choix maximum (noter votre préférence de 1 à 5)

Barry (M1 - M3)	
Blandain (S / A1 - A2 / M1 - M2 - M4)	
Chercq (M1 - M3)	
Gaurain (A1 - A2 / M1 - M2 - M3 - M4 - M5)	
Kain (S / A1 - A2 / M2 - M3 - M4)	
Rumillies (M2)	
Templeuve (A1 - A2 - A3 / M1 - M2 - M3 - M4)	
Tournai (S / A1 - A2 - A3 - A4 - A5 / M1 - M2 - M3 - M4 - M5)	
Vaulx (M1 - M3 - M4 - M5)	
Vezone (M3 - M4)	
Warchin (M1 - M3 - M4)	
<u>Localités couvertes par d'autres sociétés :</u>	
Exemple : Antoing (ville)	
Exemple : Bléharies	



TABLEAU 2 : choix d'une ou plusieurs entités

5 choix maximum (noter votre préférence de 1 à 5)

Entité de Tournai (reprend tous les lieux du tableau 1)	
Entité de <i>exemple Antoing</i>	
Entité de <i>exemple Namur</i>	
Entité de <i>exemple Mouscron</i>	
Entité de	

Une entité est un ensemble de localités gérées par une société de logement. Ainsi, l'entité de Tournai regroupe la localité de Tournai-Ville et les localités de Barry, Blandain, Chercq, Gaurain, Kain, Rumillies, Templeuve, Tournai, Vaulx, vezone et Warchin.

Nombre de chambres - notion de logement proportionné - en fonction de l'AGW du 12/07/2012 :

- 1 chambre par personne isolée ou par couple
- 1 chambre supplémentaire si couple avec handicap
- 1 chambre supplémentaire si membre de plus de 65 ans
- 1 chambre par enfant handicapé
- 1 chambre pour deux enfants jusque 10 ans
- 1 chambre pour deux enfants de même sexe lorsque au moins l'un d'entre eux a plus de dix ans et pour autant qu'ils aient moins de cinq ans d'écart.

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 :** _____

INFORMATIONS INDICATIVES :

- Possédez-vous un véhicule ? oui non
- Pouvez-vous monter des marches ? oui non
- Vous déplacez-vous en chaise roulante ? oui non



Si vous êtes reconnu (ou un membre de votre ménage) handicapé par le Service Public Fédéral Sécurité Sociale, décrivez votre handicap en quelques mots :

.....

.....

Remarques :

Tableau 1 : Situations vécues par le ménage en termes de logement	Documents à fournir	Réponses 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 ²	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
Prise en considération des points de la priorité la plus élevée du tableau 1		
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 ²	OUI - NON 5 points
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie d'un travail.	Revenus : 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 (Aide à la Jeunesse).	OUI - NON 3 points
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé.	Attestation Générale de reconnaissance d'handicap (SPF Sécu. Sociale). Tableau reprenant les points et la durée.	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 le Fonds des maladies professionnelles ou le Fonds des accidents de travail.	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 (Fiches de salaire ou attestation du paiement des cotisations sociales) Preuve de la perte d'emploi (C4 ou attestation de cessation d'activités pour les indépendants).	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 (du SPF ou SdPSP)	OUI - NON 2 points
Etes-vous ancien prisonnier politique et ayants droit ?	Attestation du Ministère de la Santé publique (Victimes de Guerre).	OUI - NON 2 points
Etes-vous (ancien) ouvrier mineur ?	Attestation du Service des indemnités de l'INAMI.	OUI - NON 2 points
Prise en considération des points de la priorité la plus élevée du tableau 2		
Ancienneté	Un 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.**

Le 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) :

² ☞ **L'attestation sans-abri** est valable un an à partir de sa date d'émission et pour une adresse donnée, perte des 5 points après la date si aucune nouvelle attestation n'est fournie ET/OU en cas de changement d'adresse.



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^{er} septembre 1998.
Obligation d'identification et d'enregistrement des chats depuis le 1^{er} 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)** :

Si vous détenez actuellement plusieurs animaux, notez : « Je m'engage à ne détenir qu'un seul animal autorisé **dès le 1^{er} jour d'entrée dans les lieux** »



ENGAGEMENTS ET INFORMATIONS

Je déclare que les informations renseignées dans la présente sont sincères et véritables. Faute de quoi, ma demande de location peut être radiée.

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.

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.

DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-PROPRIETE

« Le ménage-candidat ou locataire d'un logement social répond aux conditions de revenus et patrimoniales visées à l'article 1^{er}, 29°, 30 et 31° du Code au moment de l'introduction de la demande, à la confirmation de la candidature, à l'attribution d'un logement et en cours de bail » Article 3§2 AGW 06-09-2007.


Je/nous domiciliées à
déclare / déclarons sur l'honneur que ni moi / nous, ni les membres de mon/notre ménage, ne sommes propriétaires ou usufruitier d'un logement (sauf s'il s'agit d'un logement non améliorable, inhabitable, inadapté à votre handicap ou d'un abri précaire).

Ces conditions doivent être également remplies en cours de bail.

AUTORISATION D'ACCES AUX DONNEES

J'autorise le Logis Tournaisien à accéder à toutes données utiles à ma candidature (avertissement extrait de rôle, composition de ménage, ouverture du droit aux allocations familiales, conditions de droits de propriété) via la **Banque Carrefour d'Echange de Données et le Service Public Fédéral Finances**.

	OUI	NON
Autorisation vérification droits de propriété (SPF Finances)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorisation accès BCED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 **Si vous ne donnez pas l'autorisation, vous devez nous fournir les documents.**

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

Date :



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 charge¹ ou en hébergement égalitaire, ou personne handicapée², sans toutefois dépasser le **plafond de 185 EUR 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 d'utilité publique**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 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 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 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



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

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 ;
- 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

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.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>

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 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 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)

Adresse⁵ (courrier papier)

(⁵) 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° 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 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 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 d'utilité publique ;
 - ➡ 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 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)