



Rue de l'Himage 81  
6900 MARLOIE  
Tél : 084/32.21.01

[andrea.queirozlopes@famennoise.be](mailto:andrea.queirozlopes@famennoise.be)

**Nos bureaux sont accessibles au public uniquement:**

**Lundi, Mardi et Vendredi de 9h à 12h30**

**Mercredi de 13h30 à 16h30**

**FERME LE JEUDI**

Numéro d'inscription : .....

Nom- prénom : .....

## **FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE**

à insérer dans le registre des candidatures

### **DOCUMENTS A JOINDRE POUR QUE LA DEMANDE PUISSE ETRE ENREGISTREE**

- La **carte d'identité recto-verso** de chaque membre majeur du ménage.
- La preuve des **revenus actuels** de tous les membres du ménage de + de 18 ans:
  - ⇒ Attestation du taux journalier de chômage (syndicat ou CAPAC) ou de la mutuelle
  - ⇒ 3 dernières fiches de salaire
  - ⇒ Un extrait de compte pour la pension
  - ⇒ Attestation de revenu d'intégration sociale du CPAS
  - ⇒ Attestation sur l'honneur d'absence de revenus (annexe 3)
  - ⇒ ...
- **L'annexe 1** (déclaration sur l'honneur de non-propriété) complétée et signée.
- Si vous avez des **enfants** et selon votre situation:
  - ⇒ pour les enfants orphelins, **l'attestation d'allocations familiales** complétée par votre caisse (Famifed, Partena, Securex,...).
  - ⇒ si vous avez vos enfants en visite ou hébergement, le **jugement** qui atteste de votre droit d'hébergement pour ceux-ci (**ou une convention de notaire ou de médiateur familial agréé**) ainsi que leur **numéro de registre national**.
  - ⇒ Si vous versez ou percevez une **pension alimentaire**, la preuve de celle-ci.
- Si un membre du ménage est atteint d'une **maladie dégénérative** conduisant inévitablement à une déficience motrice:
  - ⇒ **L'annexe 2 complétée par un médecin spécialiste**
- Formulaire pour la demande d'**Allocation d'attente (AAL)** complété (en annexe).
- Si vous avez droit à des **points de priorité**, tout document qui permet de les justifier (Voir tableau aux pages 7)

**Aucun document n'est conservé. Veillez à garder les originaux.**

**Volet A (à remplir par le demandeur)**

<b>A.1. COORDONNEES ET COMPOSITION DU MENAGE</b>			
<b>CANDIDAT</b>		<b>CONJOINT OU COHABITANT</b>	
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 :	... / ... / .....
Lieu de naissance :		Lieu de naissance :	
Etat civil (1) :		Etat civil (1) :	
Nationalité (2) :		Nationalité (2) :	
Registre national :		Registre national :	
Profession (3) :		Profession (3) :	
Handicapé :	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	Handicapé :	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Téléphone :		Téléphone :	
G.S.M. :		G.S.M. :	
Email :		Email :	
<b>Adresse de contact :</b>			
Rue	N°	Bte	
Code postal :	Localité :		
<b>Si vous avez un administrateur de biens :</b>			
NOM :	Prénom :		
Adresse :			
Téléphone :	Mail :		
<b>Si vous êtes aidés par une personne dans votre démarche (assistante sociale ou autre) :</b>			
NOM :	Prénom :		
Adresse :			
Téléphone :	Mail :		



**Tous changements dans votre situation doivent nous être communiqués au plus vite.**

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

1	Nom : ..... Prénom : ..... Profession (3) : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Lien de parenté : <input type="checkbox"/> enfant à charge <input type="checkbox"/> enfant en hébergement <input type="checkbox"/> ascendant <input type="checkbox"/> autres	Date de naissance : ... / ... / ..... N° national : .....	Commune du domicile : ..... Date de la domiciliation : ... / ... / .....	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
2	Nom : ..... Prénom : ..... Profession (3) : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Lien de parenté : <input type="checkbox"/> enfant à charge <input type="checkbox"/> enfant en hébergement <input type="checkbox"/> ascendant <input type="checkbox"/> autres	Date de naissance : ... / ... / ..... N° national : .....	Commune du domicile : ..... Date de la domiciliation : ... / ... / .....	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
3	Nom : ..... Prénom : ..... Profession (3) : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Lien de parenté : <input type="checkbox"/> enfant à charge <input type="checkbox"/> enfant en hébergement <input type="checkbox"/> ascendant <input type="checkbox"/> autres	Date de naissance : ... / ... / ..... N° national : .....	Commune du domicile : ..... Date de la domiciliation : ... / ... / .....	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
4	Nom : ..... Prénom : ..... Profession (3) : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Lien de parenté : <input type="checkbox"/> enfant à charge <input type="checkbox"/> enfant en hébergement <input type="checkbox"/> ascendant <input type="checkbox"/> autres	Date de naissance : ... / ... / ..... N° national : .....	Commune du domicile : ..... Date de la domiciliation : ... / ... / .....	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
5	Nom : ..... Prénom : ..... Profession (3) : .....	Sexe : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	Lien de parenté : <input type="checkbox"/> enfant à charge <input type="checkbox"/> enfant en hébergement <input type="checkbox"/> ascendant <input type="checkbox"/> autres	Date de naissance : ... / ... / ..... N° national : .....	Commune du domicile : ..... Date de la domiciliation : ... / ... / .....	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
		<b>Pour les femmes enceinte</b> , date prévue de l'accouchement : .... / .... / .... Une attestation de votre médecin doit nous être fournie. L'enfant ne pourra être pris en compte pour la proportion du logement qu'à sa naissance.				
		<b>Au regard du handicap présenté par un des membres du ménage, le logement nécessite :</b> - Un aménagement pour personne à mobilité réduite : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non - Un autre type d'aménagement lié au handicap d'un membre du ménage : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non Si oui, précisez lequel : .....				
		Disposez-vous d'un véhicule ? <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non				

## A.2. COMMUNES AUPRES DESQUELLES LE MENAGE DESIRE ETRE CANDIDAT A L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT

(Ce formulaire sera également transmis aux autres sociétés concernées par la demande)

Soit choix général (= commune entière)  
5 communes AU MAXIMUM et à classer par ordre de préférence

Soit choix plus ciblé (= localité précise)  
5 localités AU MAXIMUM à classer par ordre de préférence

 **Une seule inscription pour toute la région wallonne** : vous pouvez donc choisir des localités en dehors de celles gérées par la Famennoise. Exemple : Ciney, Namur, Rochefort...

Mes choix :

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

## A.3. LOGEMENT SOUHAITE

Maison ou appartement	<input type="checkbox"/>	Studio	<input type="checkbox"/>
<b>Uniquement</b> une maison	<input type="checkbox"/>	De préférence avec jardin	<input type="checkbox"/>
<b>Uniquement</b> un appartement	<input type="checkbox"/>	De préférence avec garage	<input type="checkbox"/>

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

## LISTE RECAPITULATIVE DES LOGEMENTS GERES PAR LA FAMENNOISE

Communes	Sections de communes (localités)	Appartement Studio	Maison
DURBUY	BARVAUX	1ch – 2ch – 3ch	1ch – 2ch – 3ch – 4ch
	BOMAL	1ch – 2ch – 3ch	2ch
	BORLON	1ch – 2ch	-
	HEYD	2ch	-
EREZEE	SOY (dont FISENNE)	2ch	2ch - 3ch
HOTTON	HOTTON (dont MELREUX)	S – 1ch – 2ch	2ch – 3ch
	MARENNE (BOURDON)	-	3ch
LA ROCHE	SAMREE (BERISMENIL)	-	3ch
MANHAY	GRANDMENIL (LA FOSSE et CHENE-AL'PIERRE)	2ch	2ch – 3ch
	VAUX-CHAVANNE	1ch – 3ch	
MARCHE	AYE	-	3ch – 4ch
	HARGIMONT	-	3ch
	MARCHE	1ch – 2ch	2ch – 4ch
	ON	1ch – 2ch – 3ch	-
	WAHA (dont MARLOIE)	1ch – 2ch – 3ch	1ch – 2ch – 3ch
NASSOGNE	BANDE	1ch – 2ch – 3ch	-
	FORRIERES	S – 1ch – 2ch – 3ch	-
	HARSIN	1ch – 2ch – 3ch	2ch
RENDEUX	RENDEUX	2ch – 3ch	-
TENNEVILLE	CHAMPLON	-	2ch
	TENNEVILLE	-	2ch – 3ch – 4 ch

## Logements adaptables

Communes	Sections de communes ou quartiers de logements sociaux	Appartement	Maison
TENNEVILLE	TENNEVILLE	-	4ch
DURBUY	BARVAUX	2ch	-
MARCHE	MARCHE	1ch – 2ch	
NASSOGNE	HARSIN	3ch	

Pour avoir le détail des logements des autres sociétés de logement : <http://www.swl.be/>

#### A.4. DEMANDE DE DEROGATION

Le demandeur accepte que deux enfants de même sexe et de + de 10 ans partagent une même chambre, quelle que soit leur différence d'âge.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Le demandeur, ayant droit à un logement de 5 chambres ou plus renonce à l'une des chambres.	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

**En cas de dérogation, toute demande de mutation est interdite pour quitter un logement non proportionné durant les 3 premières années.**

#### ANIMAUX :

##### Extrait de notre Règlement d'Ordre Intérieur.

Interdiction	Autorisation	Conseil
<b>de détenir :</b> - Un chien dangereux : <i>American Staffordshire terrier, English Terrier, Pitbull Terrier, Dogue Argentin, Bull Terrier, Mastiff-Rottweiler,...</i> (Cette liste n'est pas exhaustive)	<b>de posséder 1 seul</b> chien et/ou 1 chat  <b>En appartement</b> , seul 1 chien de <b>petite taille</b> est accepté.	éviter une trop grande prolifération de ceux-ci, pensez à la stérilisation !
<b>de nourrir</b> les chats errants et les pigeons		
<b>de laisser divaguer</b> les animaux en rue (règlement de police)		tenir son chien en laisse
<b>de laisser les animaux en liberté</b> dans les halls communs des immeubles		

J'ai en ma possession des animaux :  oui  non

Si oui, décrivez quel(s) animal (aux) vous possédez

Ex : 1 petit chien de race « caniche » :

Si vous possédez plusieurs animaux, veuillez compléter et signer l'engagement ci-dessous :

Etant informé(e)(s) du ROI de la Famennoise concernant les animaux, je (nous) m'(nous) engage (ons) à :

- Me (nous) séparer de mon(notre) chien car celui-ci est considéré comme dangereux ;
- Régulariser la situation et ne garder qu'un chien et/ou un chat comme le règlement le prévoit.
- .....

Date :

Signature :

## **VIE PRIVEE**

La Famennoise s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la réglementation applicable au niveau de l'Union européenne, soit le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après « RGPD »), à garantir une sécurité et une confidentialité appropriées de vos données personnelles, ainsi qu'à respecter votre vie privée.

Une déclaration Vie Privée (candidats-locataires et locataires) est publiée sur notre site internet et remise avec ce formulaire.

Un document d'information sur notre politique de protection des données personnelles est disponible sur demande si vous désirez obtenir davantage d'informations sur nos bonnes pratiques en la matière, ainsi que sur vos droits que le RGPD vous confère. Ce document constitue une version détaillée de la présente Déclaration Vie Privée.

Les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente candidature et du bail sont traitées à des fins de maintenance des fichiers des candidats. Le candidat marque son accord pour que ces données soient communiquées aux autres sociétés gestionnaires des communes sur lesquelles il a posé un choix.

Vous avez le droit de consulter et de faire corriger les renseignements communiqués comme prévu par la loi RGPD 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.

## **voie de recours**

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

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

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



**Votre dossier peut nous parvenir par voie postale. Toutefois, pour éviter que le dossier soit incomplet, il est préférable que le candidat lui-même le dépose au bureau pendant nos heures d'ouverture.**

**Toute fausse déclaration entraînera la radiation de la demande**

	Fait à ..... , le.....
<b>Signature(s) du (des) candidat(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »</b>	

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

<b>B.1. DATES (4)</b>					
de dépôt	d'admission	de radiation	de refus	de confirmation	d'attribution
.../.../.....	.../.../.....	.../.../.....	.../.../..... .../.../.....	.../.../.....	.../.../.....

## B.2. PRIORITES (5)

Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition des points de la priorité la plus élevée dans le tableau 1 avec les points de la priorité la plus élevée dans le tableau 2. Un point est accordé par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points).

<b>Priorités liées au logement actuel</b>	<b>Documents à fournir IMPERATIVEMENT afin de pouvoir bénéficier de ces titres de priorité</b>	
Occupation d'un logement d'insertion ou de transit (dans les 6 derniers mois de location)	Contrat de bail et attestation de l'organisme gestionnaire	5
Occupation à titre de résidence principale d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire (phase 1 du plan HP)	Attestation communale	5
Victime d'un événement calamiteux ou sans-abri, reconnus par le CPAS	Attestation du CPAS et selon le cas, attestation du Fonds des Calamités	5
Occupation d'un logement reconnu inhabitable, surpeuplé ou exproprié	Arrêté ou attestation du Bourgmestre Attestation du SPW Arrêté d'expropriation	4
Bail résilié par le propriétaire pour occupation personnelle ou pour travaux importants en application de l'article 55 §2 et 3 du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.	Contrat de bail Lettre de renon	4
Occupation d'un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine communale	Compromis de vente Attestation communale	4
Occupation à titre de résidence principale d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire (phase 2 du plan HP)	Attestation communale	3

<b>Priorités liées à la situation du ménage</b>	<b>Documents à fournir IMPERATIVEMENT afin de pouvoir bénéficier de ces titres de priorité</b>	
La personne qui quitte ou a quitté son logement suite à des violences intrafamiliales.	Procès-verbal, attestation de foyer ou du CPAS ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales	5
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus <b>au moins en partie d'un travail</b>	Revenus Avertissement Extrait de Rôle/actuels – contrat de travail – 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 germanophone en application de la réglementation en la matière.	Attestation de l'Aide à la Jeunesse	3
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé	Attestation du SPF Sécurité sociale	3
Le ménage dont un membre est atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice.	Attestation d'un médecin spécialiste	3
La personne qui 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 des Accidents de Travail	3
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois	Contrat de travail- fiche de salaire – AER- attestation de paiement des cotisations sociales C4 – attestation de fin d'activités	3
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale en application de la réglementation en la matière	AER – fiche de pension	3
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre	Brevet de pension	2
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	Attestation du SPF Sécurité sociale	2
L'ancien ouvrier mineur	Attestation de l'INAMI	2

**TOTAL DES POINTS : .....**

<b>B.3. LE LOGEMENT REGLEMENTAIREMENT PROPORTIONNE A LA COMPOSITION FAMILIALE COMPORTE (6)</b>				
<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>B.4. LOGEMENT ADAPTE (7)</b>		<input type="checkbox"/> oui		<input type="checkbox"/> non
<b>B.5. DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE (8)</b>				
<b>B.6. REVENUS D'ADMISSION (9)</b>				
Revenus :				
Ménage	<input type="checkbox"/> à revenus modestes	<input type="checkbox"/> en état de précarité	<input type="checkbox"/> à revenus moyens	

### **SIGNIFICATION DES RENVOIS**

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

(1) indiquer :

C pour la personne célibataire  
 M pour la personne mariée ou la personne cohabitante  
 D pour la personne divorcée  
 S pour la personne séparée  
 V pour la personne veuve

(2) indiquer :

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

(3) indiquer :

S s'il s'agit d'un salarié  
 I s'il s'agit d'un indépendant  
 C s'il s'agit d'une personne percevant des allocations de chômage  
 P s'il s'agit d'une personne pensionnée  
 MU s'il s'agit d'une personne percevant des revenus de sa mutuelle ou assimilés  
 MI s'il s'agit d'une personne percevant le revenu d'intégration sociale

(4) Arrêté du Gouvernement wallon du 06 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 12 à 16.

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

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

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

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

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

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

## 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 :**

- candidature à la location d'un logement SLSP-

### **CASE 1 : Renseignements au sujet du demandeur et des autres personnes concernées par cette déclaration (à compléter par le candidat)**

**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 : ..... Boîte : .....

Organisme : ..... N° de dossier : .....

Identité du demandeur : .....

## CASE 2 : Déclaration personnelle sur l'honneur

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

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

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

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

Document à compléter **UNIQUEMENT SI VOUS SOUFFREZ D'UNE MALADIE DEGENERATIVE** conduisant à une déficience motrice (et que vous n'êtes pas reconnu par le SPF Sécurité Sociale) avec votre **médecin spécialiste**.

### **Attestation médicale à compléter par un médecin spécialiste**

Je soussigné, ..... Docteur en médecine, atteste que

Madame / Monsieur (biffer la mention inutile)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

.....

N° téléphone : .....

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

Pour les raisons de santé attestées par la présente attestation, le/la patient(e) a / aura les besoins suivants :

O Accessibilité au logement :

- Accès avec des marches :  oui -  non  
Si oui, combien de marche maximum : .....
- Besoin d'accès à des services de proximité ou des transports en commun ?  
 oui -  non

O Logement :

- Maison uniquement de plain-pied :  oui -  non
- Maison de type traditionnel (un étage) :  oui -  non
- Appartement uniquement au rez-de-chaussée :  oui -  non
- Appartement au 1<sup>er</sup> étage avec escaliers :  oui -  non
- Appartement accessible par ascenseur s'il est à l'étage :  oui -  non

- Sanitaires :

WC : au rez-de-chaussée uniquement :  oui -  non

SDB : au rez-de-chaussée uniquement :  oui -  non

Y a-t-il besoin d'aménagements spécifiques ?

.....

O Logement PMR indispensable.

O Autres besoins :

.....

.....

.....

Date : .....

Signature et cachet du médecin :

#### Traitements des données à caractère personnel

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

*A compléter par les membres du ménage majeurs ne percevant plus les allocations familiales et n'ayant pas de revenus.*

## DECLARATION SUR L'HONNEUR.

### **Absence de revenus.**

Je soussigné(e), .....

domicilié(e) .....

déclare sur l'honneur ne percevoir aucun revenu (ni salaire, ni indemnité de chômage ou de la mutuelle, ni revenu d'intégration du CPAS...).

Je m'engage à informer immédiatement La Famennoise si mes revenus, ou ceux des membres de mon ménage, venaient à changer.

Date + Signature

Je soussigné(e), .....

domicilié(e) .....

déclare sur l'honneur ne percevoir aucun revenu (ni salaire, ni indemnité de chômage ou de la mutuelle, ni revenu d'intégration du CPAS...).

Je m'engage à informer immédiatement La Famennoise si mes revenus, ou ceux des membres de mon ménage, venaient à changer.

Date + Signature

Je soussigné(e), .....

domicilié(e) .....

déclare sur l'honneur ne percevoir aucun revenu (ni salaire, ni indemnité de chômage ou de la mutuelle, ni revenu d'intégration du CPAS...).

Je m'engage à informer immédiatement La Famennoise si mes revenus, ou ceux des membres de mon ménage, venaient à changer.

Date + Signature

# INFORMATION

## Le principe du logement proportionné.

Le logement proportionné comprend un nombre de chambres correspondant à la composition du ménage, soit:

- une chambre pour une **personne isolée**.
- une chambre pour un **couple**.
- une chambre supplémentaire pour le couple dont l'un des membres a **plus de 65 ans** ou pour la personne isolée de **plus de 65 ans**.
- une chambre supplémentaire pour le couple dont l'un des membres est **handicapé** ou atteint d'une **maladie dégénérative** conduisant inévitablement à une déficience motrice.
- pour les **enfants**:
  - ⌚ 1 chambre pour un enfant unique.
  - ⌚ 2 chambres pour deux enfants de même sexe s'ils ont + de 10 ans et minimum 5 ans d'écart.
  - ⌚ 2 chambres pour deux enfants de sexe différent si l'un d'entre eux a + de 10 ans.
  - ⌚ 1 chambre par enfant handicapé.
- En cas de séparation, les **enfants non-domiciliés** :
  - ⌚ De moins de 18 ans : ils sont pris en compte pour le calcul des chambres (sur base d'un jugement ou d'une convention notariée ou d'un document de médiateur).
  - ⌚ Entre 18 et 25 ans : s'ils sont toujours à charge (selon les allocations familiales), ils sont pris en compte pour le calcul des chambres.
  - ⌚ Après 25 ans : ils ne sont plus pris en compte.

### Exemples :

Composition de ménage	Logement proportionné.
Philippe : 32 ans Marie, son épouse : 31 ans Leurs enfants : Martine : 7 ans Benoit : 3 ans	2 chambres : 1 pour le couple 1 pour les enfants (tous les deux ayant - de 10 ans).
Jean-Louis : 39 ans Christine, cohabitrante : 37 ans Leurs enfants : Valérie : 17 ans Aurélie : 15 ans	2 chambres : 1 pour le couple 1 pour les enfants de même sexe et de - de 5 ans d'écart
Michel : 42 ans Son épouse, Laurence : 42 ans Leurs enfants : Corinne : 18 ans Laura : 12 ans	3 chambres : 1 pour le couple 2 pour les filles qui ont + de 5 ans d'écart
Pascal : 32 ans Joëlle : 35 ans (handicapée) Leur enfant : Cédric : 9 ans	3 chambres : 1 pour Pascal 1 pour Joëlle car elle est handicapée 1 pour Cédric
Catherine : 35 ans Ses enfants : Laurent : 9 ans Julien : 6 ans Marc : 4 ans	3 chambres : 1 pour Catherine 1 pour Laurent 1 pour Julien et Marc car ils ont - de 10 ans
Jeanne : 38 ans Ses enfants : Jacques : 12 ans Murielle : 8 ans	3 chambres : 1 pour Jeanne 1 pour Jacques car les enfants sont de sexe différent et que Jacques a + de 10 ans 1 pour Murielle

## Informations essentielles à l'attention des candidats-locataires

La Famennoise (ci-après dénommée « nous » ou « La Famennoise ») est profondément attachée au respect de votre vie privée et accorde une grande importance à la protection de vos données à caractère personnel qu'elle est amenée à traiter dans le cadre de l'exécution de ses activités et de ses missions d'intérêt public en tant société de logement de service public agréée par la Société wallonne du Logement.

Dans le cadre de la gestion de votre demande d'attribution d'un logement, nous nous engageons à traiter vos données de manière licite, loyale et transparente conformément au respect des principes de base du RGPD.

Les informations essentielles de cette activité de traitement sont les suivantes :



Nous, La Famennoise, sommes « responsable du traitement » de vos données.



Notre délégué à la protection des données est la société « Octogone Consulting ». Il nous conseille et veille au respect du RGPD. Vous pouvez le contacter par mail à l'adresse [dpo.slsp@octogone-consulting.be](mailto:dpo.slsp@octogone-consulting.be) ou par simple courrier à notre adresse.



Le traitement de vos données est nécessaire pour nous afin de (1) traiter votre demande d'attribution d'un logement, (2) constituer votre dossier de candidat et (3) effectuer le suivi et la gestion de votre dossier.



Les données que nous traitons vous concernant sont celles que vous nous communiquez via le formulaire de candidature ainsi que des données collectées via des sources authentiques publiques. Il s'agit notamment de données d'identification personnelle, d'informations sur votre situation administrative, d'informations sur votre ménage et vos revenus, etc.



Nous conservons vos données en sécurité pendant toute la durée de votre candidature. En cas de radiation de votre candidature, vos données seront encore conservées pendant une période de 5 ans après la date de radiation de votre dossier. En cas d'admission de votre demande, vos données seront conservées pendant une période de 5 ans après la clôture de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.



En tant que personnes concernées, vous disposez de certains droits en vertu du RGPD. Il peut s'agir du droit d'avoir accès à vos données, de rectifier des données qui ne seraient plus correctes, etc.

**Si vous souhaitez plus d'informations concernant la manière dont vos données sont traitées ainsi que sur vos droits, une déclaration de confidentialité, établie conformément aux articles et 13 et 14 du RGPD, est à votre disposition sur simple demande ([info@famennoise.be](mailto:info@famennoise.be)).**

#### 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 charge<sup>1</sup> ou en hébergement égalitaire, ou personne en situation de handicap<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 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<sup>3</sup> depuis **au moins 18 mois**
- Faire partie d'un **ménage de catégorie 1**<sup>4</sup>
- Être **titulaire**<sup>5</sup> d'un **bail** d'habitation **privée** située en **Wallonie** (sauf Communauté germanophone)
- **Occupier le bien loué** et ne pas le donner en sous-location
- **Ne pas** bénéficier de l'**allocation de loyer ADeL**
- **Ne pas** être **propriétaire**<sup>6</sup> d'un logement

<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 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*

<sup>5</sup> 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

<sup>6</sup> Propriétaire

Le ménage, seul ou ensemble, n'est pas plein propriétaire ou usufruitier d'un logement, sauf si ce logement a été reconnu non améliorables 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 données<sup>1</sup>, ainsi qu'aux dispositions décrétale 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](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 :

- Via la Plateforme
- Par mail : [recours.logement@spw.wallonie.be](mailto: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>

<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 | Version 3.0 – Septembre 2025

L'AAL : C'est quoi ? Pour qui ? Quand et comment la demander ? → [Voir la notice explicative ci-jointe](#)

Veuillez 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*)

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

Numéro de candidature unique

\_\_\_\_\_

### 2. Souhait de bénéficiaire de l'AAL

Je souhaite bénéficier de l'AAL

### 3. 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 du bénéficiaire \_\_\_\_\_

@ \_\_\_\_\_

### 4. Informations relatives aux enfants du ménage

Nombre d'enfant(s) à charge<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

(<sup>2</sup>) Enfant(s) domicilié(s) chez le demandeur d'AAL et/ou pour le(s)quel(s) des allocations familiales sont perçues par un membre du ménage

Nombre d'enfant(s) en hébergement égalitaire<sup>3</sup> non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL

\_\_\_\_\_

(<sup>3</sup>) Sur décision judiciaire, hébergement des enfants à durée égale chez leurs deux parents

### 5. Canal de communication préféré

E-mail (message électronique)

Adresse (courrier papier)

### 6. Qualité du demandeur

Je suis le bénéficiaire<sup>4</sup>

Je suis l'administrateur de biens du bénéficiaire<sup>5</sup>  
→ Dans ce cas je complète la rubrique 7

(<sup>4</sup>) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

(<sup>5</sup>) Le bénéficiaire est une personne protégée, sous régime de représentation

### 7. Informations relatives à l'administrateur de biens du bénéficiaire – si concerné

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 dette<sup>6</sup> → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation à la rubrique 9

(<sup>6</sup>) 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° IBAN<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_

Titulaire du compte : Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

(<sup>7</sup>) Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA<sup>8</sup>

(<sup>8</sup>) 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 comprehends** 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 bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
  - ☞ À accepter que l'Administration<sup>9</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>9</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>9</sup> :
    - tout déménagement → **dans les 3 mois** de la prise en location d'un nouveau logement ;
    - toute modification de votre composition de ménage → **dans le mois** ;
    - l'arrêt du contrat de bail → **dans le mois** qui suit la fin de la prise en location.

(<sup>9</sup>) Service public de Wallonie | SPW Logement – Service AAL

### Une question ?

Sur mon dossier ☎ 081/33.22.33

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

Sur l'AAL ☎ [logement.wallonie.be](http://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)