

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



DEMANDE DE LOCATION 2026


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 2023 - exercice 2024*.  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 candidats@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 A VOS DONNEES : Depuis un an, 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 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 ;

Votre reconnaissance d'handicap du SPF Sécurité sociale ou un certificat d'un médecin spécialisé attestant d'une maladie dégénérative.

👉 Nous considérons que vous êtes d'accord avec ce principe. Le cas échéant, veuillez nous faire parvenir un courrier écrit et signé de renonciation à l'accès à vos données. Il vous faudra alors nous fournir les documents mentionnés ci-dessus.

☐ **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://conflicool.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

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 : **74.900 €** pour une personne isolée, augmentés de **3.400 €** par enfant à charge ; **91.400 €** pour un ménage composé de plusieurs personnes, augmentés de **3.400 €** par enfant à charge.

☐ 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, si elles en confié la gestion à un opérateur immobilier). 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).

☐ 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 DES L'ENTREE DANS LE LOGEMENT : un chien OU un chat. Voir la réglementation complète en page 9. **Aucune dérogation ne sera acceptée.**

☐ 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 :			
Prénom : 2 ^{ème} prénom :		Prénom : 2 ^{ème} prénom :			
Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F	Handicap ou maladie dégénérative : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F	Handicap ou maladie dégénérative : <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 (<i>Plusieurs choix possibles</i>)		Sources de revenus (<i>Plusieurs choix possibles</i>)			
<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 (<i>si différente du domicile</i>) :					
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 et prénom	Numéro national	Lien de parenté	Handicap ou maladie dégénérative (SPF sécurité sociale)	En hébergement Droit de garde ¹	Profession	Orphelin	Sources de revenus > 18 ans
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :
				<input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/> Non <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 Alloc. Mutuelle <input type="checkbox"/> Autre :

¹ 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 de 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) ou souffrant d'une maladie dégénérative mais cette chambre supplémentaire n'est pas nécessaire.

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

OU

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

INFORMATIONS INDICATIVES



Avez-vous un véhicule ? ☐ oui ☐ non

Pouvez-vous monter des marches ? ☐ oui ☐ non



Vous déplacez-vous en chaise roulante ? ☐ oui ☐ 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 :

.....

.....

.....

Votre logement actuel dispose de combien de combien
de chambres ? :

Etes-vous locataire d'un logement public : ☐ oui ☐ non
si oui, nom de la société :

Etes-vous locataire d'un logement à loyer d'équilibre ?
☐ oui ☐ non si oui, nom de la société :

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 d'un 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 55, §§ 2 et 3 du décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.	Contrat de bail Lettre de renon	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 qui quitte ou a quitté un logement suite à des violences intrafamiliales attestées dans des documents probants tels que le procès-verbal, l'attestation de foyer ou l'attestation du CPAS ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales.	Attestation du centre d'hébergement ou du CPAS ou institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales. Procès-verbal de la Police	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 ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste.	Attestation d'handicap ; reconnaissance à 66% au moins - réduction de capacité de gain à 1/3 au moins - manque autonomie d'au moins 9 points (SPF - Sécurité Sociale, Aviq, ou mutualités suivant les situations). Certificat médical d'un médecin spécialiste indiquant une déficience motrice)	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 (Fiches de salaire ou attestation du paiement des cotisations sociales) ou 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	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^{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)** :

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





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 É 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 ne 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^{er} 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) :



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

Notice explicative | Version 3.0 – Septembre 2025

1. L'AAL : c'est quoi ?

L'Allocation d'Attente Logement (AAL) est une **aide financière mensuelle** octroyée, par le Service Public de Wallonie, à des **ménages de catégorie 1 titulaires d'un bail d'habitation privée et en attente d'un logement d'utilité publique (logement social) depuis au moins 18 mois**

Le montant de l'AAL s'élève à **125 EUR par mois**, majorés de 20 EUR par enfant à charge¹ ou en hébergement égalitaire, ou personne en situation de handicap², sans toutefois dépasser le **plafond de 185 EUR par mois**

¹ Enfant à charge

Enfant pour lequel vous percevez des allocations familiales

² Personne en situation de handicap

Personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité sociale

2. L'AAL : pour qui ?

L'AAL est octroyée à un **ménage**, représenté par un **demandeur** qui doit :

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

³ Candidat à un logement d'utilité publique

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

⁴ Ménage de catégorie 1

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

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

Ces montants sont augmentés de :

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

Ces montants, applicables en 2026, sont révisés chaque année

⁵ Titulaire d'un bail d'habitation

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

⁶ Propriétaire

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



Les personnes qui remplissent ces 8 conditions et qui sont répertoriées dans le registre informatisé sous **une même candidature unique à un logement d'utilité publique**, mais qui **vivent de manière isolée** dans des habitations privées distinctes, **ont chacune le DROIT** de bénéficier de l'AAL

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



- L'AAL PEUT être cumulée avec l'allocation de déménagement ADeL
- L'AAL PEUT être cumulée avec l'allocation de loyer octroyée par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL)
→ Le montant cumulé des deux aides ne peut toutefois pas dépasser 225 EUR par ménage

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

👉 Au moment de mon **inscription** comme candidat à un logement d'utilité publique :

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



- Je peux DEMANDER l'AAL même si j'attends un logement d'utilité publique depuis moins de 18 mois
- Je ne peux BÉNÉFICIER de l'AAL qu'**à partir du moment** où ma candidature à un logement d'utilité publique a une ancienneté d'au moins 18 mois

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

5. Vie privée et protection des données à caractère personnel

Pour les traitements relevant de la responsabilité du Service public de Wallonie (ci-après SPW) et ce, conformément à la réglementation en matière de protection des données¹, ainsi qu'aux dispositions décrétales et réglementaires relatives à l'Allocation d'Attente Logement (ci-après AAL), les données à caractère personnel nécessaires seront traitées par la **Direction des Etudes et de la Qualité de l'Habitat** du SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Energie (ci-après SPW TLPE), en vue de ;

- Prendre une décision en matière d'AAL, en ce compris son éventuel renouvellement ;
- Vérifier le respect des engagements dans le cadre de la demande d'AAL ;
- Liquider l'AAL ;
- Initier le recouvrement d'AAL indûment perçues.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être également traitées par :

- Votre **Société de Logement de Service public** ainsi que par la **Société wallonne du Logement** dans le cadre de la récolte des données du formulaire pour le compte du SPW TLPE ;
- La **Direction du Logement privé, de l'Information et du Contrôle** du SPW TLPE afin de prendre une décision en cas de recours de votre part ainsi que dans le cadre d'un contentieux judiciaire ;
- La **Direction du Contentieux de la Trésorerie** du SPW Finances lorsque l'AAL est versée à un tiers ;
- La **Direction du Financement et des Recettes** du SPW Finances afin de procéder au recouvrement d'AAL indûment perçues.

Dans le cadre des traitements susmentionnés, les données suivantes seront consultées auprès des sources authentiques en la matière ;

- Données d'identification ;
- Composition de votre ménage ;
- Revenus imposables globalement afférents à l'avant-dernière année ;
- Données relatives au patrimoine immobilier ;
- Données relatives à votre bail ;
- Données relatives à votre candidature à un logement d'utilité publique ;
- Le cas échéant : données relatives aux allocations familiales perçues, reconnaissance de handicap et statut social auprès des organismes assureurs.

Vos données ainsi que celles des membres de votre ménage seront consultées.

Ces données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing ni communiquées à des tiers, à l'exception des personnes mentionnées ci-dessus et de notre conseil juridique en cas de procédure judiciaire. Ces données seront conservées pendant une période de 10 ans à compter de la dernière liquidation d'AAL ou 5 ans en cas de refus, sous réserve de la cessation définitive des procédures et recours administratifs et judiciaires.

Vous pouvez, dans certains cas spécifiques, rectifier, demander à faire effacer ou à faire transmettre vos données, limiter ou vous opposer au traitement en contactant le responsable du traitement :

- À l'adresse postale suivante : Rue Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes, à l'attention du Service AAL ;
- Ou via courriel à l'adresse suivant : allocation.attente.logement@spw.wallonie.be

Sur demande via formulaire disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie (<https://www.wallonie.be/fr/demarches/exercer-ses-droits-en-matiere-de-protection-des-donnees-personnelles>), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la Protection des Données du SPW (Place de la Wallonie, 1 à 5100 Jambes - dpo@spw.wallonie.be) en assurera le suivi.

Pour plus d'information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le Portail de la Wallonie (<https://www.wallonie.be>).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du Service public de Wallonie, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation :

- Soit par courrier : 35, rue de la Presse à 1000 Bruxelles ;
- Soit par mail : contact@apd-gba.be

6. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. Introduire un recours interne à l'administration :

- Via la Plateforme
- Par mail : recours.logement@spw.wallonie.be
- Par courrier postal : Rue Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes, à l'attention du Service Recours Logement

2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur. Téléphone gratuit 0800/19.199 <https://www.le-mediateur.be>

¹Règlement (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 bénéficier de l'AAL

☐ Je souhaite bénéficier de l'AAL

3. Informations relatives au bénéficiaire¹

(¹) 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 charge²

(²) 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 égalitaire³ non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL

(³) 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 bénéficiaire⁴

☐ Je suis l'administrateur de biens du bénéficiaire⁵

☐ Dans ce cas je complète la rubrique 7

(⁴) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

(⁵) 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 dette⁶ ☐ Dans ce cas j'indique le compte de la médiation à la rubrique 9

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

9. Compte bancaire sur lequel verser l'allocation

N° IBAN⁷

Titulaire du compte : Nom

Prénom

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

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

10. Engagement

En **signant** le présent formulaire...

- **Je confirme** que j'ai pris connaissance de la **notice explicative** jointe au présent formulaire, ainsi que des conditions qui y figurent ;

- **Je comprends** que je ne peux/pourrai bénéficier de l'AAL qu'à partir du moment où ma candidature à un logement d'utilité publique a/aura atteint une ancienneté d'**au moins 18 mois** et **au plus tôt le 1^{er} janvier 2023** ;

- **Je m'engage...**

☐ À partir de ce moment ;

☐ Au moment de l'introduction de ma demande d'AAL ;

☐ Durant toute la période pendant laquelle je perçois l'AAL ;

S À respecter les **conditions** décrites dans la notice explicative jointe au présent formulaire (point 2) ;

S À ne pas bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;

S À accepter que l'Administration⁹ recherche et collecte auprès des autorités compétentes les **renseignements** relatifs à chaque membre de mon ménage, qui sont nécessaires en vue de traiter mon dossier : composition de ménage, revenus, patrimoine immobilier, allocations familiales, reconnaissance d'un handicap, candidature à un logement d'utilité publique ;

S À avertir l'Administration⁹ de la perception d'**allocations de loyer** par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL) ;

S À communiquer par écrit à l'Administration⁹ :

- tout déménagement ☐ **dans les 3 mois** de la prise en location d'un nouveau logement ;
- toute modification de votre composition de ménage ☐ **dans le mois** ;
- l'arrêt du contrat de bail ☐ **dans le mois** qui suit la fin de la prise en location.

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

Une question ?

Sur mon dossier ☎ **081/33.22.33**

✉ allocation.attente.logement@spw.wallonie.be

Sur l'AAL

☐ logement.wallonie.be



Infos Conseils Logement

☎ **081/33.23.10** du lundi au vendredi
0475/50.80.00 9h-12h 14h-16h

Signature

☐ **Formulaire à remettre à votre Société de Logement de Service public de référence**

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

Date d'introduction de la demande à la SLSP

 /

 /

 (jour/mois/année)