

## Des points (de 2 à 5) sont accordés à des situations sociales et/ou familiales précises.

Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition :

- des points de la priorité la plus élevée dans le tableau 1
- des points de la priorité la plus élevée dans le tableau 2
- d'un point par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points)

| Nbre Points | Tableau 1 : priorités liées à vos difficultés de logement actuelles  |   |   |                          |
|-------------|--|---|---|--------------------------|
|             | Votre ménage...  | Quel(s) document(s) fournir?  | Qui délivre le(s) document(s)?  |                          |
| 5           | occupe un <b>logement de transit</b> ou d' <b>insertion</b> (et se trouve dans les six derniers mois de la location ou de la période d'occupation).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• copie du contrat de bail</li> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisme gestionnaire du logement</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|             | occupe une <b>caravane</b> , un chalet ou un <b>abri précaire</b> à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan Habitat permanent, <b>phase 1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|             | est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- victime d'un <b>événement calamiteux</b> (ex : inondation, incendie, éboulement...)</li> <li>- sans-abri</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> <li>• document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPAS : le président signera l'attestation avec le secrétaire du CPAS, sauf délégation expresse.</li> <li>• le fond des calamités</li> </ul>                | <input type="checkbox"/> |
| 4           | doit quitter un <b>logement</b> reconnu <b>inhabitable</b> ou surpeuplé, ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• arrêté d'inhabitabilité</li> <li>• attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement</li> <li>• arrêté d'expropriation</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• uniquement le bourgmestre habilité</li> <li>• bourgmestres compétents ou DGO4</li> <li>• autorité qui demande l'expropriation (commune, Région)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |
|             | est locataire et votre <b>bail</b> est <b>résilié</b> pour occupation personnelle par le propriétaire ou pour travaux importants   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• contrat de bail</li> <li>• lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• bailleur</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|             | doit quitter un logement situé dans un périmètre de <b>rénovation urbaine</b> (déterminé réglementairement, et pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• compromis de vente</li> <li>• attestation communale</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
| 3           | occupe une <b>caravane</b> , un chalet ou un <b>abri précaire</b> , 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 <b>phase 2</b> de ce plan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |

| Nbre Points | Tableau 2 : priorités liées aux difficultés personnelles des membres de votre ménage  |   |   |                          |
|-------------|---|---|---|--------------------------|
|             | Priorités   | Quel(s) document(s) fournir?  | Qui délivre le(s) document(s)?  |                          |
| 5           | Vous êtes reconnu sans abri et victime de <b>violences</b> au sein de votre famille et vous avez quitté votre logement dans les 3 mois qui précèdent l'introduction de votre candidature.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un centre d'hébergement reconnu. La liste des maisons d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement des personnes en difficultés sociales est reprise sur le site de la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la santé de la Région wallonne <a href="http://socialsante.wallonie.be/">http://socialsante.wallonie.be/</a></li> <li>• CPAS</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
| 4           | Les <b>revenus</b> imposables globalement de votre ménage sont <ul style="list-style-type: none"> <li>- n'excèdent pas les revenus modestes et</li> <li>- issus au moins en partie d'un <b>travail</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• salariés : copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail</li> <li>• indépendants : attestation de paiement des cotisations sociales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration fiscale</li> <li>• Employeur</li> <li>• Administration fiscale</li> <li>• Caisse de cotisations sociales</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
|             | Vous êtes enfant <b>mineur mis en autonomie</b> et encadré par un service d'aide à la jeunesse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation de mise en autonomie</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le directeur de l'aide à la jeunesse. Une demande peut lui être adressée directement, ainsi qu'au délégué du service de protection judiciaire qui suit le mineur concerné. Cette demande peut être simplement faxée. La liste des différents SPJ (Services de protection judiciaire) est disponible sur le site de la Direction de l'aide à la jeunesse de la Fédération Wallonie-Bruxelles. <a href="http://www.aidealajeunesse.cfwb.be/">www.aidealajeunesse.cfwb.be/</a></li> </ul> | <input type="checkbox"/> |
| 3           | Un des membres de votre ménage est <b>handicapé</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SPF Sécurité sociale</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|             | Un des membres de votre ménage ne peut plus travailler en raison d'un <b>accident du travail</b> ou d'une <b>maladie professionnelle</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonds des maladies professionnelles Avenue de l'Astronomie, 1 - B-1210 Bruxelles Tél. 02 22 66 211 ou</li> <li>• Fonds des accidents du travail Rue du Trône 100 - 1050 Bruxelles Tél. +32 2 506 84 11 / Fax +32 2 506 84 15</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |

Nbre Points

Tableau 2 : priorités liées aux difficultés personnelles des membres de votre ménage

|   | Priorités   | Quel(s) document(s) fournir?   | Qui délivre le(s) document(s)?  |                          |
|---|---|--|---|--------------------------|
| 3 | Le seul membre de votre ménage qui travaillait a <b>perdu son emploi dans les 12 derniers mois</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• salariés : fiches de salaire, contrat de travail</li> <li>• indépendants : AER, attestation de paiement des cotisations sociales</li> </ul> </li> <li>preuve de la perte d'emploi :               <ul style="list-style-type: none"> <li>• salariés : C4</li> <li>• indépendants : attestation de cessation d'activités</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• employeur</li> <li>• administration fiscale, Caisse de cotisations sociales</li> <li>• employeur</li> <li>• guichet d'entreprise</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|   | Les revenus imposables globalement de votre ménage n'excèdent pas les revenus précaires et sont issus d'une <b>pension légale</b> en application de la réglementation en la matière | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AER</li> <li>• fiche de pension</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• administration fiscale</li> <li>• Office National des Pensions (ONP) ou SCDF-Pensions</li> </ul>   | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Vous bénéficiez d'une pension de <b>prisonnier de guerre</b> ou vous êtes <b>invalidé de guerre</b>   | • copie d'un brevet de pension   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• bénéficiaire d'une pension civile :<br/>SPF Sécurité sociale<br/>Direction générale des Victimes de la Guerre<br/>31, Square de l'Aviation<br/>1070 Bruxelles<br/>Tél. : 02/528.91.00<br/>Fax. : 02/528.91.22<br/>warvictims@minsoc.fed.be</li> <li>• bénéficiaire d'une pension militaire :<br/>(SdPSP) Service des Pensions du Secteur Public<br/>Place Victor Horta, 40-bte30<br/>1060 Bruxelles<br/>Tél. : 02/ 558 60 00<br/>Fax : 02/ 558 60 10<br/>info@sdpsp.fgov.be</li> </ul> | <input type="checkbox"/> |
|   | Vous êtes un ancien <b>prisonnier politique</b> ou un de ses ayants droit   | • attestation  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Public Fédéral (SPF) Sécurité sociale<br/>Direction générale Victimes de la Guerre<br/>31, Square de l'Aviation<br/>1070 Bruxelles<br/>Tél. : 02/528.91.00<br/>Fax : 02/528.91.22<br/>warvictims@minsoc.fed.be</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |
|   | Vous êtes un ancien <b>ouvrier mineur</b>   | • attestation  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Service des indemnités de l'INAMI<br/>Avenue de Tervueren, 211<br/>1150 Bruxelles<br/>Tél. : 02/739.76.41<br/>communication@inami.fgov.be</li> </ul>  | <input type="checkbox"/> |