



FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE

Conditions d'accès au logement public :

1. Ne pas dépasser un plafond de revenus

Les revenus annuels ne peuvent être supérieur à :

- ⇒ 69.800 € pour une personne isolée, augmentés de 3.200 € par enfant à charge.
- ⇒ 85.100 € pour un ménage composé de plusieurs personnes, augmenté de 3.200 € par enfant à charge.

2. Ne pas être propriétaire ou usufruitier d'un logement (remplir le formulaire B ci-annexé).

1. Cordonnées et composition de ménage

Envoi à une adresse différente :

Oui Non

CANDIDAT		CONJOINT OU COHABITANT	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Sexe :	Masculin – Féminin - X	Sexe :	Masculin – Féminin - X
Date de naissance :		Date de naissance :	
Lieu de naissance :		Lieu de naissance :	
Etat civil :	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) ou cohabitant(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf/veuve	Etat civil :	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) ou cohabitant(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf/veuve
Nationalité :	<input type="checkbox"/> Belge <input type="checkbox"/> Ressortissant de l'Union Européenne <input type="checkbox"/>	Nationalité :	<input type="checkbox"/> Belge <input type="checkbox"/> Ressortissant de l'Union Européenne <input type="checkbox"/>
Registre national :		Registre national :	
Téléphone :		Téléphone :	
E-mail :		E-mail :	
Adresse (domicile) :		Adresse (domicile) :	
Rue.....n°.....		Rue.....n°.....	
Code :Localité :		Code :Localité :	
Adresse d'envoi du courrier (si différente du domicile)		Adresse d'envoi du courrier (si différente du domicile)	
.....		
.....		



Profession :	<input type="checkbox"/> Salarié(e) (employé-ouvrier) <input type="checkbox"/> Salarié(e) + complément <input type="checkbox"/> Indépendant(e) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Pensionné(e) <input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilés <input type="checkbox"/> SPF Sécurité Sociale (vierge noire) <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale (RIS – CPAS) <input type="checkbox"/> Sans revenu	Profession :	<input type="checkbox"/> Salarié(e) (employé-ouvrier) <input type="checkbox"/> Salarié(e) + complément <input type="checkbox"/> Indépendant(e) <input type="checkbox"/> Allocations de chômage <input type="checkbox"/> Pensionné(e) <input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilés <input type="checkbox"/> SPF Sécurité Sociale (vierge noire) <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale (RIS – CPAS) <input type="checkbox"/> Sans revenu
Administrateur de biens :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Administrateur de biens :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom et prénom :		Nom et prénom :	
Médiateur de dettes :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Médiateur de dettes :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom et prénom :		Nom et prénom :	
Assistant social du CPAS :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Assistant social du CPAS :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom et prénom :		Nom et prénom :	

Membre faisant partie du ménage (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou le cohabitant)

	Nom et Prénom :	Date de naissance et numéro national	Sexe	Lien de parenté	Handicap
1		Date de naissance :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Profession :	Numéro National :			
	<input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Autre :.....				

	Nom et Prénom :	Date de naissance et numéro national	Sexe	Lien de parenté	Handicap
2		Date de naissance :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Profession :	Numéro National :			
	<input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Autre :.....				



LA SOCIÉTÉ DE LOGEMENTS DU HAUT ESCAUT srl

Société Immobilière de Service Public

Agréée par la Société Wallonne du Logement sous le n° 5010

3	Nom et Prénom :	Date de naissance et numéro national	Sexe	Lien de parenté	Handicap
		Date de naissance :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Profession : <input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Autre :	Numéro National :			

4	Nom et Prénom :	Date de naissance et numéro national	Sexe	Lien de parenté	Handicap
		Date de naissance :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Profession : <input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Autre :	Numéro National :			

5	Nom et Prénom :	Date de naissance et numéro national	Sexe	Lien de parenté	Handicap
		Date de naissance :	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Profession : <input type="checkbox"/> Ecole <input type="checkbox"/> Autre :	Numéro National :			

Pour les femmes enceintes :	Date prévue pour l'accouchement (mois/année) + certificat du gynécologue
-----------------------------	---





2. Nombre de chambres

Le nombre de chambres auquel vous pouvez prétendre est défini par la législation (notion de logement proportionné - AGW du 12/07/2012) :

- Une chambre pour une personne isolée ou en couple
- Une chambre supplémentaire pour :
 - la personne isolée de plus de 65 ans
 - le couple dont l'un des membres a plus de 65 ans
 - le couple dont l'un des membres est reconnu handicapé.
- Pour les enfants :
 - une chambre pour un enfant unique
 - deux chambres pour des 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 pour un enfant reconnu handicapé (par le SPF Sécurité Sociale)

3. Souhait concernant le logement

/!\ La réglementation en vigueur implique que 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.

Maison ou appartement		Logement adapté à un handicap ¹ ?	
Maison uniquement		Aménagement pour personne à mobilité réduite :	oui - non
Appartement uniquement		Un autre type d'aménagement lié au handicap d'un	
De préférence avec jardin		Membre du ménage ? Si oui, précisez ci-dessous.	oui - non
De préférence avec garage			

Si vous avez besoin d'un logement adapté, merci de préciser les adaptations nécessaires et de transmettre un certificat de votre médecin spécialiste :

.....

.....

.....

¹Code 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.

4. Communes, sections de communes ou quartiers de logements sociaux auprès desquelles le ménage désire être candidat à l'attribution d'un logement

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

TABLEAU 1 : Choix général et étendu (communes)

Choisir maximum 5 communes (reprenant l'intégralité des villages) à classer par ordre de préférence → Communes gérées par la SLHE ou par d'autres sociétés de logements :

1)
 2)
 3)
 4)
 5)

Exemple : **ANTOING** (Antoing-Ville, Calonne, Fontenoy, Maubray, Bruyelle et Péronnes). **BRUNEHAUT** (Hollain, Bléharies, Rongy, Laplaigne, Guignies et Wez). **RUMES** (Rumes, Taintignies et La Glanerie). **TOURNAI** (Clercq, Gaurain, Templeuve, Vaux, Blaindain, etc.).

TABLEAU 2 : Choix précis (villages)

Choisir maximum 5 villages à classer par ordre de préférence → villages gérés par la SLHE ou par d'autres sociétés de logements :

1)
 2)
 3)
 4)
 5)

Exemple : Calonne, Hollain, Taintignies, Tournai-Ville et Vaux.

Patrimoine de la Société de Logements du Haut Escout			
		MAISONS	APPARTEMENTS
COMMUNES	VILLAGES	CHAMBRES	
ANTOING	Antoing-Ville	2, 3, 4, 5 ch	1, 3 ch
	Bruyelle	3, 4 ch	
	Calonne	1, 2, 3, 4 ch	
	Fontenoy	1, 2, 3 ch	
	Maubray	1, 3, 4 ch	
	Péronnes	2, 3, 4 ch	1, 2, 3 ch
BRUNEHAUT	Bléharies	2, 3 ch	1, 2 ch
	Guignies	3, 4 ch	
	Hollain	2, 3, 4 ch	
	Laplaigne	1, 3, 4 ch	
	Rongy	2, 3 ch	1, 2, 3 ch
	Wez-Velvain	1, 2, 3 ch	1, 2, 3 ch
RUMES	Rumes	1, 2, 3, 4 ch	
	Taintignies	1, 2, 3 ch	
	La Glanerie		1, 2 ch

ATTENTION : choisissez le tableau 1 ou le tableau 2



Fait à, le

Signature(s) du/des candidat(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »



5. Renseignements complémentaires

Quel est le montant actuel de votre loyer ?

Etes-vous tenu par un bail ?

Avez-vous déjà occupé un logement à la Société de Logements du Haut Escaut ou auprès d'une autre Société de Logement ? OUI – NON. Motif du départ :

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

Détenez-vous des animaux ? OUI – NON. Dans l'affirmative, veuillez indiquer les animaux (chien, chat, oiseau, poisson, reptile, etc.) en votre possession actuellement :

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

ATTENTION : La société tolère la garde d'**UN SEUL ANIMAL DOMESTIQUE** par logement pour autant que celui-ci ne présente aucun danger et n'occasionne aucun désagrément ni nuisances pour les autres locataires. Si des plaintes fondées de locataires sur le comportement d'un animal parviennent à la société, celle-ci peut éventuellement retirer l'autorisation de garder cet animal. (...) Il est strictement interdit de posséder des animaux exotiques : serpents, mygales, etc. » (article 8 du Règlement d'Ordre Intérieur)

Fait à, le

Signature(s) du/des candidat(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »



Accès Banque Carrefour d'Echange de Données

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

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

- Votre avertissement extrait de rôle ;
- Votre ouverture de droit en matière d'allocations familiales.

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

6. Documents à fournir

Merci de nous transmettre votre dossier dès que vous êtes en mesure de remettre **tous** les documents requis !

6.1. Documents **INDISPENSABLES ET OBLIGATOIRES** à l'inscription pour toutes les personnes reprises dans la demande

- Une composition de ménage récente
- Les revenus actuels de chaque membre majeur du ménage

	Si oui	Documents à fournir
Revenu d'intégration sociale CPAS	<input type="checkbox"/>	Attestation du CPAS ou extrait de compte avec le montant de l'indemnité
Sans emploi - Chômage	<input type="checkbox"/>	Attestation du syndicat/CAPAC ou extrait de compte avec le taux journalier
Maladie – Invalidité - Mutuelle	<input type="checkbox"/>	Attestation de la mutuelle ou extrait de compte avec le taux journalier + pourcentage éventuel d'invalidité
Allocation d'handicap	<input type="checkbox"/>	Extrait de compte + attestation du SPF Sécurité sociale
Pension	<input type="checkbox"/>	Extrait de compte ou fiche de l'Office National des Pensions
Contrat de travail	<input type="checkbox"/>	Si temps plein : fiche de salaire d'un mois complet. Si temps partiel : fiche de salaire + complément éventuel du chômage, de la mutuelle ou du CPAS (/!\ pour un même mois)
Indépendant	<input type="checkbox"/>	Une prévision bilantaire des 6 premiers mois de l'année émanant du bureau comptable ou déclaration TVA des 6 derniers mois
Intérimaires	<input type="checkbox"/>	Fiches de salaire d'un mois complet + complément éventuel du chômage, de la mutuelle ou du CPAS (/!\ pour un même mois)
Sans revenu	<input type="checkbox"/>	Déclaration sur l'honneur de non-revenu (Annexe A)



6.2. Documents **SUPPLÉMENTAIRES** à fournir selon votre situation

	Si oui	Documents à fournir
Le ménage comporte un ou des enfants à charge	<input type="checkbox"/>	Attestation de la caisse d'allocations familiales
Le ménage comporte un ou des enfants en hébergement	<input type="checkbox"/>	Jugement, convention passée devant notaire ou accord obtenu via un médiateur familial agréé + numéros nationaux des enfants. Le document doit préciser qu'il y a au moins une nuit (d'hébergement)
Un membre du ménage est reconnu handicapé(e) à 66% ou +	<input type="checkbox"/>	Attestation de handicap délivrée par le SPF Sécurité sociale dit « Vierge Noire ».
Un membre du ménage bénéficie ou paie une pension alimentaire	<input type="checkbox"/>	Trois derniers extraits de compte prouvant les versements + jugement

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

- 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 2022 – 2023 → Toutes les pages !
- Une **composition de ménage récente**.

6.3. Documents à fournir pour bénéficier de points de priorité²

Des points de priorité sont attribués aux candidats-locataires selon les modalités déterminées par l'A.G.W du 06/09/2007. Le ménage-candidat peut cumuler les points d'une seule situation liée au logement avec les points d'une seule situation personnelle (voir tableaux ci-dessous). En revanche, il ne peut pas cumuler les points de plusieurs situations liées au logement, ni les points de plusieurs situations personnelles.

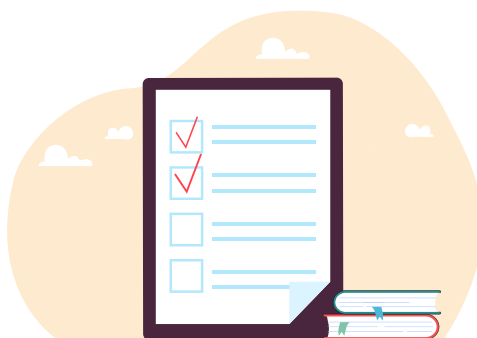
Le nombre total de points est donc obtenu en additionnant :

- les points de la priorité la plus élevée parmi les situations liées au logement ;
- les points de la priorité la plus élevée parmi la situation personnelle du ménage ;
- un point par année d'ancienneté de la demande (avec un maximum de 6 points).

² AGW 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



Situations vécues par le ménage en termes de logement	Si oui	Documents à fournir	Points
Le ménage locataire ou occupant un <u>logement d'insertion ou de transit</u> , dans les six derniers mois de sa location ou de son occupation.	<input type="checkbox"/>	Copie du contrat ou attestation du propriétaire	5
Le ménage occupant d'une <u>caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire</u> , qu'il occupe à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan « Habitat permanent », s'il est visé par la <u>phase 1 de ce plan</u> .	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par la commune	5
Le ménage qui est reconnu par le CPAS comme <u>victime d'un événement calamiteux</u> .	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le CPAS et attestation de reconnaissance par le Fonds des calamités	5
Le ménage qui est reconnu par le CPAS comme <u>sans-abri</u> .	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le CPAS	5
Le ménage locataire qui doit quitter un <u>logement reconnu inhabitable ou surpeuplé</u> , ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation.	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le bourgmestre ou par la DGO4	4
Le ménage locataire dont le <u>bail est résilié</u> par le bailleur en application de l'article 55, §§ 2 et 3 du Décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation.	<input type="checkbox"/>	Copie du contrat de bail et lettre de renon délivrée par le propriétaire	4
Le ménage locataire qui doit quitter un logement situé dans un <u>périmètre de rénovation urbaine communale</u> déterminé réglementairement, pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public.	<input type="checkbox"/>	Copie du compromis de vente et attestation délivrée par la commune	4
Le ménage <u>occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire</u> , 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 <u>phase 2 de ce plan</u> .	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par la commune	3





Priorités liées à la situation personnelle du ménage	Si oui	Documents à fournir	Points
Le ménage <u>qui quitte ou a quitté son logement suite à des violences intrafamiliales</u> 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.	<input type="checkbox"/>	Procès-verbal, attestation délivrée par un centre d'hébergement, une institution spécialisée ou par le CPAS	5
Ménage dont les <u>revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie du travail.</u>	<input type="checkbox"/>	Fiches de paie délivrées par l'employeur pour les salariés ou attestation de paiement de cotisations sociales délivrée par la caisse de cotisation sociale pour les indépendants	4
Le <u>mineur mis en autonomie</u> et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française ou la Communauté germanophone en application de la réglementation en la matière.	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le directeur de l'aide à la Jeunesse	3
Le ménage dont un membre est reconnu <u>handicapé</u> ou atteint d'une <u>maladie dégénérative</u> conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste.	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le SPF Sécurité Sociale (handicap), une attestation délivrée par le médecin spécialiste (maladie dégénérative). (Annexe B)	3
Le ménage dont un membre ne peut <u>plus exercer d'activité professionnelle à la suite d'une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail.</u>	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le fonds des maladies professionnelles ou le fonds des accidents du travail	3
Le ménage dont le seul membre au travail a <u>perdu son emploi dans les douze derniers mois.</u>	<input type="checkbox"/>	Copie du C4 délivrée par l'employeur pour les salariés ou attestation de cessation d'activités délivrée par le guichet d'entreprise pour les indépendants	3
Le ménage <u>en état de précarité bénéficiant d'une pension légale</u> en application de la réglementation en la matière.	<input type="checkbox"/>	AER ou montant actuel de la pension	3
Le bénéficiaire d'une <u>pension de prisonnier de guerre et d'invalidé de guerre.</u>	<input type="checkbox"/>	Copie d'un brevet de pension délivrée par le SPF Sécurité sociale pour les bénéficiaires d'une pension civile ou délivrée par le Service des Pensions du Secteur Public pour les bénéficiaires d'une pension militaire	2
<u>L'ancien prisonnier politique</u> et ses ayants droit	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le SPF Sécurité Sociale	2
<u>L'ancien ouvrier mineur.</u>	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le Service des indemnités de l'INAMI	2



7. Engagements

Je déclare que les informations renseignées dans le présent formulaire sont sincères et véritables. Je prends bonne note que tout refus de fournir les documents nécessaires ainsi que toute déclaration incomplète ou inexacte autorise la Société de Logement du Haut Escaut à radier la candidature.

Tous les ans, je m'engage à renouveler ma demande de location non-satisfaite entre le 1^{er} janvier et le 15 février. Toutefois, si la date de ma candidature est postérieure au 1^{er} juillet de l'année en cours, je prends note que ma démarche ne doit pas être effectuée pour l'année qui suit mon inscription. A défaut, je note que ma demande sera radiée. Lors du renouvellement, je m'engage à transmettre les documents et les renseignements qui seront demandés.

Je m'engage à informer la société de toute modification dans ma situation professionnelle, familiale ou patrimoniale (décès, naissance, mise en ménage, perte d'emploi ou nouvel emploi, handicap,...) ainsi que de tout changement d'adresse. A défaut, si un logement m'est attribué alors que ma situation est différente de celle reprise en les dossiers de la Société, je prends bonne note que ma demande sera radiée et le logement ne me sera pas attribué. En effet, le 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 Logement.

Je reconnais avoir la possibilité de modifier le choix du/des quartier(s) de préférence.

Je m'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à l'établissement de mes revenus et de mon patrimoine et j'autorise de manière permanente la société à demander à l'Administration des Finances tous les éléments quelconques y relatifs. Le refus de délivrer cette autorisation peut entraîner la radiation de ma candidature.

Je reconnais avoir la possibilité de refuser le logement proposé uniquement pour des raisons valables dont l'appréciation est laissée au Comité d'attribution. La candidature d'un ménage ayant refusé à deux reprises un logement est radiée (article 15 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 6 septembre 2007). Elle ne peut être réintroduite qu'après un délai de six mois à dater du jour de la notification de l'attribution du logement.

Fait à, le

Signature(s) du (des) candidat(s) précédée(s) de la mention "Lu et approuvé" :

8. Traitement de vos données à caractère personnel

Nous accordons une attention accrue à la bonne gestion et à la protection des données à caractère personnel, et notamment celles que vous nous transmettez par le biais du présent formulaire. C'est pourquoi vous trouverez, en annexe, un document contenant toutes les informations relatives au traitement que nous effectuons sur vos données, et sur les droits dont vous disposez à cet égard.



9. Volet à remplir par la société de logements qui reçoit la candidature

DATES					
de dépôt	d'admission	de radiation	de refus	de confirmation	d'attribution
...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../...../.....

LE LOGEMENT REGLEMENTAIREMENT PROPORTIONNE A LA COMPOSITION FAMILIALE COMPORTE (chambres ayant droit)				
1 chambre	2 chambres	3 chambres	4 chambres	5 chambres
Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :
LOGEMENT ADAPTE : OUI - NON				

DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE ET SOLLICITATIONS EN VUE D'OBTENIR UN LOGEMENT PLUS GRAND
Dérogations : <ul style="list-style-type: none">○ La composition du ménage requiert un logement de cinq chambres ou plus (une chambre de moins maximum, moratoire de 3ans)○ Le ménage a accepté que deux enfants de même sexe, de plus de dix ans et avec cinq ans d'écart ou plus, soient dans la même chambre○ Cas exceptionnels (avis conforme du Commissaire)○ Pour un ensemble de logements collectifs partageant des espaces communautaires (avis conforme du Commissaire).

REVENU D'ADMISSION			
Revenus :			
Ménage	À revenus modestes	En état de précarité	À revenus moyens



10. Voie de recours³

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 de la Région wallonne à l'adresse suivante : rue Lucien Namèche 54, à 5000 Namur.

Coordonnées de la Société de Logements du Haut Escaut SRL

Adresse : Boulevard de l'Église 1 à 7640 ANTOING (siège social)

Téléphone : 069/44.33.66

Email : info@slhe.be

Heure d'ouverture des bureaux au public (permanences) : les bureaux sont ouverts le mardi de 10h à 12h et de 14h à 16h. En cas d'indisponibilité, il est toujours possible de convenir d'un rendez-vous. En cas de contexte particulier (covid, etc...), les permanences sont susceptibles d'être annulées.



LA SOCIÉTÉ DE LOGEMENTS DU HAUT ESCAUT srl

Siège social : Boulevard de l'Église, 1 – 7640 ANTOING

Téléphone : 069/44.33.66

ING : BE41 3750 1546 4610

³ 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.



LA SOCIÉTÉ DE LOGEMENTS DU HAUT ESCAUT srl

Société Immobilière de Service Public

Agréée par la Société Wallonne du Logement sous le n° 5010

Nom et adresse de l'expéditeur :

La Société de Logements du Haut Escout
sise au Boulevard de l'Eglise 1 à 7640
ANTOING

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 associé) ne peut être utilisé 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 :

Logement social : condition de non-propriété

CASE 1 : Renseignement au sujet du demandeur et des autres personnes concernées par cette déclaration :

Demandeur : (nom et prénom)

Né(e) le : Lieu de naissance :

N° national (voir carte d'identité) :

Conjoint ou cohabitant (légal ou de fait) : (nom et prénom)

Né(e) le : Lieu de naissance :

N° national (voir carte d'identité) :

Composition du ménage au moment de la signature de la déclaration :

Nom

Prénom

Date de naissance

N° national

.....

.....

.....

.....

Domicile : Rue

Code postal : Localité :

Organisme : La Société de Logements du Haut Escout 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



ANNEXE – Document d'information pour les candidats-locataires

Introduction

1.1. La Société de Logements du Haut Escaut (la Société de logement, ci-après), est soucieuse de la protection de vos données à caractère personnel et s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD ci-après).

1.2. La Société de logement est responsable du traitement au sens de l'article 4, § 7 du RGPD dans les limites précisées ci-après.

1.3. Vos données sont traitées sur base :

- De l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande, à savoir le traitement de votre candidature (article 6, § 1^{er}, b) du RGPD) ;
- De motifs d'intérêt public important, soit l'allocation de logement sociaux dans ce cas-ci (article 9, § 2, g) du RGPD).

1.4. La Société de logement assure un niveau adéquat de sécurité technique et organisationnelle de vos données, en vue de vous prémunir de toute fuite de données, notamment la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif. Cependant, et si vous avez connaissance de l'existence d'une fuite de données ou si vous en suspectez une, nous vous demandons de nous la signaler immédiatement.

Quelles données sont traitées et d'où viennent-elles ?

2.1. La Société de logement traite les données collectées auprès de vous-même et/ou d'instances publiques autorisées telles que le Registre national, ou d'autres sociétés de logement.

2.2. La Société de logement traite les données suivantes :

- Nom ; Prénom ; Adresse (rue, code postal, ville, pays) ;
- Numéro(s) de téléphone ; Adresse de courrier électronique ;
- Données relatives à votre santé (éventuel handicap) ;
- Situation familiale (état civil, composition de ménage, etc) ;
- Les preuves des revenus annuels imposables ;
- Conditions de patrimoine (déclaration de non-propriété) ;
- Numéro de registre national ;
- Allocations familiales ;
- Situation professionnelle (travail, chômage, pension, invalidité, ...) ;
- Lieu de naissance ; Nationalité ;
- Jugement (divorce, séparation, garde des enfants, etc) influençant le type d'hébergement des enfants ;
- Jugement concernant le statut de la personne ;
- Gestion financière (médiation de dettes, compte cogéré, administration de biens) ;
- Situation sociale (aide à la vie journalière).
- De manière générale, toute donnée dont la communication vous est demandée par le biais du formulaire de candidature.

Pour quelles raisons la Société de logement traite-t-elle vos données ?

3.1. La Société de logement traite vos données pour :

- Déterminer si vous rentrez dans les conditions d'admission prévues à l'article 1^{er} 29°, 30° et 31° du Code du logement et l'article 3 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logement gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public (et ses modifications ultérieures) pour l'octroi d'un logement social. Dans le cadre de cette finalité, la Société du logement doit vérifier que vous ne percevez pas des revenus annuels dépassant un certain montant et que vous n'êtes pas pleinement propriétaire ni usufruitier d'un logement.
- Assurer le suivi de votre candidature et, le cas échéant, la confirmation de la candidature et l'attribution du logement.



Vos données sont-elles sous-traitées ?

4.1. La Société de logement a conclu des contrats de sous-traitance avec des tiers. Ils ne pourront accéder à vos données qu'en cas de problème informatique à résoudre.

Ces tiers sont repris à l'annexe 1 de la présente notice d'information, qui peut être consultée au siège social de la Société de logement durant les heures de permanence.

Vos données sont-elles communiquées à des tiers ?

5.1 Au stade de la candidature, vos données ne sont pas transférées à des tiers. Seule la société de logement (et, dans certains cas, ses sous-traitants informatiques) dispose(nt) d'un accès à vos données pour la gestion des cas de candidature uniques.

La Société de logement transfère-t-elle vos données vers un pays situé hors de l'Union européenne ou de l'espace économique européen ?

6.1 Aucune de vos données n'est transmise à un tiers situé hors de l'Union européenne.

Comment sont conservées vos données ?

7.1 Vos données ne sont pas conservées sous une forme permettant votre identification pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à l'exercice de la mission de la Société de logement et à ses obligations légales. En tout état de cause, dans l'hypothèse où votre demande de logement n'aboutit pas, vos données sont effacées de nos systèmes après un délai d'un an à dater du rejet de votre demande.

7.2. Vos données sont hébergées sur les serveurs de la Société de logement qui en assure un niveau adéquat de sécurité technique et organisationnelle, en vue de vous prémunir de toute fuite de données, notamment la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif. Certaines données peuvent être hébergées auprès d'un sous-traitant repris à l'annexe 1 susmentionnée.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

8.1 Dès lors que vos données sont traitées, vous avez les droits suivant à moins que le RGPD ou qu'une loi applicable ne s'y oppose :

- Le droit d'accès, en ce compris le droit de savoir si la Société de logement traite vos données ;
- Le droit d'avoir une copie des données traitées par la Société de logement ;
- Le droit de rectification ;
- Le droit d'opposition ;
- Le droit de limiter le traitement ;
- Le droit à l'effacement ;
- Le droit à la portabilité ;
- Le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données (www.autoriteprotectiondonnees.be/)

8.2 Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au Délégué à la protection des données de la Société de logement :

- Par lettre (SRL La Société de Logements du Haut Escaut, Boulevard de l'Eglise 1 à 7640 ANTOING) ;
- ou, par courrier électronique (info@slhe.be).

8.3 Toute demande effectuée dans le cadre de l'exercice de vos droits doit être accompagnée d'une preuve objective de votre identité.

Qu'en est-il de la modification des informations contenues dans le présent document ?

9.1 La Société de logement peut modifier les informations contenues dans le présent document sans préavis. Le nouveau document sera porté à votre connaissance.

Fait à, le

Signature(s) du (des) candidat(s) précédée(s) de la mention "Lu et approuvé"