



# FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE POUR LA LOCATION D'UN LOGEMENT SOCIAL

## 2023

### VOLET A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

CANDIDAT	CONJOINT OU COHABITANT
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : <input type="checkbox"/> Homme - <input type="checkbox"/> Femme	Sexe : <input type="checkbox"/> Homme - <input type="checkbox"/> Femme
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Etat Civil : <input type="checkbox"/> Marié (e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparé (e) <input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	Etat Civil : <input type="checkbox"/> Marié (e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparé (e) <input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve)
Date de Mariage	Date de Mariage
Nationalité :	Nationalité :
N° national :	N° national :
Profession : <input type="checkbox"/> Je ne travaille pas <input type="checkbox"/> Ouvrier (e) <input type="checkbox"/> Chômeur (euse) <input type="checkbox"/> Employé (e) <input type="checkbox"/> Mutuelle <input type="checkbox"/> Pensionné(e) <input type="checkbox"/> Rev. Int. Sociale CPAS	Profession : <input type="checkbox"/> Je ne travaille pas <input type="checkbox"/> Ouvrier (e) <input type="checkbox"/> Chômeur (euse) <input type="checkbox"/> Employé (e) <input type="checkbox"/> Mutuelle <input type="checkbox"/> Pensionné(e) <input type="checkbox"/> Rev. Int. Sociale CPAS
Handicapé(e) : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	Handicapé(e) : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Gsm :	Gsm :
Téléphone :	Téléphone :
E-mail :	E-mail :
Adresse :	Adresse :
Code Postal :	Code Postal :
Commune : Pays :	Commune : Pays :

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

1	Nom, prénom		Lien de parenté	Handicapé
	Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Date de Naissance			
	Numéro National			
	Commune du domicile			
2	Nom, prénom		Lien de parenté	Handicapé
	Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Date de Naissance			
	Numéro National			
	Commune du domicile			
3	Nom, prénom		Lien de parenté	Handicapé
	Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Date de Naissance			
	Numéro National			
	Commune du domicile			
4	Nom, prénom		Lien de parenté	Handicapé
	Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Date de Naissance			
	Numéro National			
	Commune du domicile			
5	Nom, prénom		Lien de parenté	Handicapé
	Sexe	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	Date de Naissance			
	Numéro National			
	Commune du domicile			

**Pour les femmes enceintes**

**Date prévue de l'accouchement (Mois / Année)**

...../...../.....

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

- Une **composition de ménage** récente (Hôtel de Ville – Service Population).
  
- **Une copie** de l'avertissement extrait de rôle (**impôts**)  
« **Revenus 2020 – Imposition 2021** »  
 Service Public  
Fédéral  
FINANCES
  
- **Une copie** des preuves des **revenus actuels** de tous les membres du ménage
  - ➔ L'attestation du taux journalier de **chômage** actuel (syndicat ou CAPAC)
  - ➔ L'attestation du taux journalier de la **mutuelle**
  - ➔ La **fiche de salaire** d'un mois complet + vacances
  - ➔ Extraits de compte **pensions** + pécules de vacances + points ...
  - ➔ L'attestation **CPAS** (RIS)
  
- Si vous avez des enfants à charge, attestation de votre caisse **d'allocations familiales**.
  
- Si vous avez des **enfants en visite**, **une copie du jugement** qui atteste de votre droit d'hébergement pour ceux-ci (ou une convention de notaire ou de médiateur familial agréé).
  
- **Une copie de l'attestation d'handicap / invalidité SPF**  
 Service public fédéral  
Sécurité sociale  
Direction générale Personnes handicapées
  
- Si vous avez droit à des **points de priorité**, tout document qui permet de les justifier (Voir tableau à la page 7)

*Remarque : Pour les demandes de logements introduites en vue de mariage, mise en ménage, tous les documents cités ci-dessus sont à fournir pour les DEUX futurs conjoints – cohabitants.*

## LOGEMENT ACTUEL

Etes-vous propriétaire d'une habitation en pleine propriété ou usufruit ?  OUI  NON

**Si OUI** Montant du revenu cadastral : ..... €  
(Joindre dernier avertissement extrait de rôle)

**Si NON** Montant du loyer mensuel payé actuellement : ..... €

Nom et adresse du propriétaire :

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

Date de début de bail :

.....

Votre logement est-il en bon état ?  OUI  NON

**Si NON**, quels sont les problèmes ?

.....  
.....

Avez-vous des animaux ?  OUI  NON

Combien ? ..... Lesquels ? .....

## ANCIEN LOCATAIRE SOCIAL

Avez-vous déjà occupé un logement social ?  OUI  NON

**Si OUI** de quelle société ?.....

À quelle époque ?.....

À quelle adresse ?.....

## POUR TOUTE PERSONNE RECONNUE HANDICAPEE OU INVALIDE

Pouvez-vous monter les marches ?  OUI  NON

Risque-t-on de devoir utiliser une chaise roulante ?  OUI  NON

Avez-vous un grave problème de vue ?  OUI  NON

**A2. 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)**

**Soit choix général :**

Au maximum **5 communes** de la Région Wallonne à classer par ordre de préférence :  
(Exemple : Comines-Warneton, Mouscron, Tournai, Ath, Namur, Liège, Charleroi, etc.)


**Soit choix plus ciblé :**

**5 sections de communes** ou quartiers de logements sociaux au maximum à classer par ordre de préférence

Numérotez de 1 à 5 (le n°1 étant votre premier choix)			
Minimum 1 choix. Maximum 5 choix			
Comines		Autres communes hors Lysco	
Bas-Warneton			
Houthem			
Le Bizet			
Ploegsteert			
Warneton			

**A.3. Préférences concernant le logement**

Maison ou appartement	<input type="checkbox"/>		
Maison uniquement	<input type="checkbox"/>	De préférence avec jardin	<input type="checkbox"/>
Appartement uniquement	<input type="checkbox"/>	De préférence avec garage	<input type="checkbox"/>

**Uniquement pour les personnes de + 65 ans**

Je souhaite être inscrit pour un logement avec <b>1 et 2 chambres</b>	<input type="checkbox"/>
Je souhaite être inscrit pour un Logement avec <b>2 chambres uniquement</b>	<input type="checkbox"/>

## MOTIFS

Raison pour laquelle vous désirez quitter votre logement actuel :

-----

-----

-----

-----

Je certifie sur mon honneur que la présente déclaration est sincère et véritable.

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 retrait ou le refus de délivrer cette autorisation peut entraîner la radiation de ma candidature.

Je m'engage à signaler à la Société tout changement survenu après mon inscription.

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 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.

Le responsable du traitement est la SCRL LYSCO, dont le siège est à Comines

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 logements sociaux gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public.

- Je souhaite m'inscrire pour un logement de transit CPAS
- Je souhaite m'inscrire pour un logement de transit de la VILLE
- J'accepte que les informations contenues dans ce document soient envoyées aux services concernés.**

Fait à \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      SIGNATURE(S) : \_\_\_\_\_

Service qui a complété ce formulaire : \_\_\_\_\_

**Tableau 1 : priorités liées au logement actuel<sup>1</sup>**

Les priorités	Points	Documents à fournir
Occupation d'un logement d'insertion ou de transit (dans les 6 derniers mois de location / occupation)	<b>5</b>	Contrat de bail et attestation de l'organisme gestionnaire
Occupation à titre de résidence principale d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire (phase 1 du plan HP)	<b>5</b>	Attestation communale
Victime d'un événement calamiteux ou sans-abri, reconnu par le CPAS	<b>5</b>	Attestation du CPAS et selon le cas, attestation du Fonds des Calamités
Occupation d'un logement reconnu inhabitable, surpeuplé ou exproprié	<b>4</b>	Arrêté ou attestation du Bourgmestre-Attestation du SPW – Arrêté d'expropriation
Bail résilié par le propriétaire pour occupation personnelle ou pour travaux importants	<b>4</b>	Contrat de bail – lettre de renon
Occupation d'un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine communale	<b>4</b>	Compromis de vente – attestation communale
Occupation à titre de résidence principale d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire (phase 2 du plan HP)	<b>3</b>	Attestation communale

**Tableau 2 : priorités liées à la situation du ménage**

Les priorités	Points	Documents à fournir
La personne sans-abris qui a quitté un logement, dans les trois mois qui précèdent, suite à des violences intrafamiliales	<b>5</b>	Attestation du CPAS ou d'un centre d'hébergement reconnu
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie d'un travail.	<b>4</b>	Revenus AER/actuels – contrat de travail – attestation de paiement des cotisations sociales
Le mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé	<b>3</b>	Attestation de l'Aide à la Jeunesse
La personne reconnue handicapée	<b>3</b>	Attestation du SPF Sécurité sociale
La personne qui ne peut plus exercer d'activité professionnelle à la suite d'une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail.	<b>3</b>	Attestation du Fonds des Maladies professionnelles ou des Accidents de Travail
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois.	<b>3</b>	Contrat de travail- fiche de salaire – AER-attestation de paiement des cotisations sociales C4 – attestation de fin d'activités
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale	<b>3</b>	AER – fiche de pension
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre	<b>2</b>	Brevet de pension
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	<b>2</b>	Attestation du SPF Sécurité sociale
L'ancien ouvrier mineur.	<b>2</b>	Attestation de l'INAMI

<sup>1</sup> 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).

## PLAN DE L'ENTITE COMINES-WARNETON



## COORDONNEES DE LYSCO

### Ouverture

8h30 – 12h  
13h – 16h30

**SCRL LYSCO**  
Rue Beauchamp 2  
7780 Comines

Tél 056/48.12.60  
Fax 056/55.78.10  
info@lysko.be  
www.lysko.be

Nom et adresse de l'expéditeur  
(administration du logement, organisation sociale du logement) :



**Lysco**  
Rue Beauchamp 2  
7780 COMINES  
056/55.77.71  
info@lysko.be

Personne de contact :

**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 :**
- .....
- .....

**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 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 - 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 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).



# Candidature à un logement d'utilité publique

## Allocation d'attente logement (AAL)

### Notice explicative

#### 1. L' AAL : c'est quoi ?

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

Le montant de l'AAL s'élève à **125 EUR par mois**, majorés de 20 EUR par **enfant à charge**<sup>1</sup> ou en hébergement égalitaire, ou **personne handicapée**<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 handicapée

Personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité sociale

#### 2. L' AAL : pour qui ?

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

- Être **candidat à un logement d'utilité publique**<sup>3</sup> depuis **plus de 18 mois** ;
- Faire partie d'un **ménage de catégorie 1**<sup>4</sup> ;
- Être **majeur** ou mineur émancipé ;
- Être belge ou **en ordre de séjour** sur le territoire belge ;
- Être **titulaire** d'un **bail** d'habitation **privée** située en **Wallonie** (sauf Communauté germanophone) et **y résider.**

<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**<sup>5</sup> deux ans auparavant, est inférieur à :

- 15.500 EUR pour une personne isolée
- 21.200 EUR pour des cohabitants

Ces montants sont augmentés de :

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

<sup>5</sup> Revenus imposables globalement

Vous trouverez le montant exact de vos revenus sur votre avertissement-extrait de rôle.



Les personnes majeures ou émancipées qui remplissent ces 5 conditions, qui sont répertoriés dans le registre informatisé sous **une même candidature unique à un logement d'utilité publique**, mais qui **vivent de manière isolée** dans des habitations privées distinctes, **ont chacune le DROIT** de bénéficier de l'AAL.

☞ C'est pourquoi, pour faire valoir ce droit,...

**Nous vous invitons à transmettre un exemplaire du formulaire de demande d'AAL ci-joint à toute personne majeure ou émancipée qui est répertoriée sous le même numéro de candidature à un logement d'utilité publique, et qui remplit ces conditions mais vit de manière isolée dans une habitation privée distincte.**



- L'AAL **NE** peut **PAS** être cumulée avec l'allocation de loyer (ADeL).
- Cependant, elle **PEUT** être cumulée avec l'allocation de loyer octroyée par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL).  
→ Le montant ne peut toutefois pas dépasser 225 EUR par ménage.

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

☞ Au moment du **renouvellement** de ma candidature à un logement d'utilité publique :

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



- Je peux DEMANDER l'AAL même si j'attends un logement d'utilité publique depuis **moins de 18 mois.**
- Dans ce cas, je PERCEVRAI l'AAL **à partir du moment** où ma candidature à un logement d'utilité publique aura une ancienneté d'**au moins 18 mois.**



Si je fais l'objet d'une **représentation** (par un administrateur de biens et/ou de la personne, par exemple), c'est au **mandataire** qui me représente qu'il revient de **compléter le formulaire**, en n'oubliant pas d'en remplir la **rubrique 4**, et de le **signer**

Une question ?

Sur l'AAL



[logement.wallonie.be](http://logement.wallonie.be)



**1718**

Appel gratuit



Infos Conseils Logement

**081/33.23.10**

tous les jours de la semaine

**0475/50.80.00**

9h→12h 14h→16h

Sur mon dossier



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

## 5. Vie privée et protection des données à caractère personnel

Pour les traitements relevant de la responsabilité du Service public de Wallonie (ci-après SPW) et ce, conformément à la réglementation en matière de protection des données<sup>1</sup>, ainsi qu'aux dispositions décrétales et réglementaires relatives à l'allocation d'attente logement (ci-après AAL), les données à caractère personnel nécessaires seront traitées par la **Direction des Etudes et de la Qualité de l'Habitat** du SPW Territoire, Logement, Patrimoine, Energie (ci-après SPW TLPE), en vue de ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vous pouvez introduire votre recours

- Via la Plateforme
- Par mail : [recours.log.dgo4@spw.wallonie.be](mailto:recours.log.dgo4@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



## 6. Compte bancaire sur lequel verser l'allocation

Je fais l'objet d'une médiation de dette → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation

N° IBAN<sup>6</sup>

Titulaire du compte : Nom

Prénom

(<sup>6</sup>) Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA<sup>7</sup>

(<sup>7</sup>) Pays de l'Union européenne et pays associés (Royaume-Uni, Norvège, Islande, Suisse, Liechtenstein, Monaco, Saint-Marin)

## 7. Engagement

En signant le présent formulaire...

- **Je confirme** que j'ai pris connaissance de la **notice explicative** jointe au présent formulaire, ainsi que des conditions qui y figurent ;
- **Je comprends** que je ne peux/pourrai bénéficier de l'AAL qu'à partir du moment où ma candidature à un logement d'utilité publique a/aura atteint une ancienneté d'**au moins 18 mois** et **au plus tôt le 1<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 donner en **sous-location**, en tout ou en partie, le logement que je loue ;
  - ➡ À ne pas bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
  - ➡ À accepter que l'Administration<sup>8</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>8</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>8</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>8</sup>) L'administration du Service public de Wallonie en charge du Logement

Signature

### Une question ?

Sur l'AAL



[logement.wallonie.be](http://logement.wallonie.be)



**1718**  
Appel gratuit



Infos Conseils Logement  
**081/33.23.10** tous les jours de la semaine  
**0475/50.80.00** 9h→12h 14h→16h

Sur mon dossier



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

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

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

Date d'introduction de ma demande  /  /  (jour/mois/année)