

Madame, Monsieur,

Pour introduire valablement votre demande de logement public, veuillez nous faire parvenir le formulaire annexé entièrement complété, daté et signé.

N'oubliez pas d'y joindre tous les éléments nous permettant de vérifier que vous remplissez les conditions d'admission.

Seul un dossier rentré complet permet l'encodage de celui-ci, vous assurant une inscription conforme !

- Vous ne pouvez poser votre candidature qu'auprès d'une SEULE société de logements de service public qui deviendra votre SOCIÉTÉ DE RÉFÉRENCE.
- Le formulaire unique de candidature vous permet d'étendre votre demande à d'autres communes situées sur le territoire wallon mais qui ne sont pas gérées par votre société de référence.

Grâce à un registre centralisé de candidatures, les autres sociétés de logements de service public concernées par votre demande seront AUTOMATIQUEMENT informées de votre demande « étendue ».

Toutefois, c'est auprès de votre société de référence qu'il faudra prendre soin de maintenir votre dossier à jour, puisque c'est elle qui gère votre dossier.

Il est impératif de signaler tout changement qui surviendrait en cours d'année dans votre situation (revenus, composition de ménage, adresse et contacts) afin que votre dossier soit en ordre en cas d'attribution d'un logement.

Merci d'avance.



Chaque année il y a lieu de confirmer votre candidature à l'obtention d'un logement public ou votre demande de mutation (un courrier vous sera envoyé fin d'année). Cette démarche est obligatoire.

!!! DOCUMENTS IMPORTANTS !!!

Ces documents sont **INDISPENSABLES ET OBLIGATOIRES**
pour toutes les personnes reprises dans la demande

- ☐ Le formulaire entièrement complété et signé (TOUTES LES PAGES)
- ☐ Une composition de ménage récente (datant de moins de 3 mois)
- ☐ Une copie recto-verso de la carte d'identité du demandeur ET de son conjoint/ou cohabitant
- ☐ Une attestation de la caisse des allocations familiales reprenant les noms des enfants à charge
- ☐ Pour les enfants en hébergement/garde alternée, une copie du jugement de garde ainsi que le numéro de registre national du (des) enfant(s) concerné(s)
- ☐ L'avertissement extrait de rôle **2023/2024** de **TOUS les membres majeurs** du ménage
- ☐ La preuve **des revenus ACTUELS** de **TOUS les membres majeurs du ménage** :

	Types de revenus	Documents à fournir
☐	<i>Salarié</i>	Une fiche de paie récente (si possible moins de 3 mois) et complète : au moins 20 jours rémunérés par l'employeur ; pas de jours de congé, maladie, absences, chômage temporaire. Si aucune fiche de paie n'est complète, fournir une copie de l'extrait de compte reprenant le montant complémentaire reçu du chômage ou de la mutuelle pour le même mois que la fiche de paie.
☐	<i>Intérimaire</i>	Un relevé des prestations Intérim des 3 derniers mois
☐	<i>Indépendants</i>	Une attestation d'un bureau comptable reprenant le revenu mensuel net
☐	<i>Chômage – Mutuelle</i>	Une attestation reprenant le montant perçu par jour ou un extrait de compte bancaire mentionnant le taux journalier perçu (ex : 26j x 34.12 dans la communication du virement)
☐	<i>Prépension</i>	Attestation du montant versé par l'employeur et du taux journalier du chômage
☐	<i>Pension</i>	Copie d'un extrait de compte récent reprenant le montant net perçu
☐	<i>Allocation handicap SPF</i>	Attestation du SPF Sécurité Sociale (téléchargeable à l'aide de la carte d'identité dans l'espace personnel via le site internet) OU une copie d'un extrait de compte récent
☐	<i>Revenu d'intégration social (CPAS)</i>	Attestation du CPAS reprenant le montant perçu par mois
☐	<i>Autre revenus</i>	Preuve officielle du revenu perçu
☐	<i>Pas de revenus</i>	Compléter la déclaration sur l'honneur de non revenus (annexée au formulaire)

- ☐ Si vous versez une pension alimentaire, une copie d'un extrait de compte récent reprenant le montant que vous versez
- ☐ Si vous êtes reconnu par le SPF Sécurité Sociale ou par la Mutuelle comme ayant un handicap, une attestation de reconnaissance de celui-ci mentionnant le nombre de points de perte d'autonomie
- ☐ **Tout document pouvant justifier de l'octroi de points de priorité, tel que repris sur la liste en annexe**

PRIORITÉS DANS L'ATTRIBUTION AU LOGEMENT SOCIAL.

*Art. 17 de l'arrêté du Gouvernement Wallon du 06 septembre modifié par l'AGW du 08 février 2024
Des points de priorité sont attribués aux candidats-locataires selon les modalités déterminées au §2 et §3*

§2.

Tableau 1 : priorités liées au logement actuel		
Priorités	Points	Documents à fournir
Le ménage locataire ou occupant un logement d'insertion <u>ou de transit</u> , dans les six derniers mois de sa location ou de son occupation	5	Contrat de bail et attestation de l'organisme gestionnaire
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 définie par le plan « Habitat permanent », s'il est visé par la phase 1 de ce plan	5	Attestation communale
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : - victime d'un événement calamiteux - sans-abri	5	Attestation du CPAS et selon le cas, attestation du Fonds des Calamités
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	4	Contrat de bail – lettre de renon
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 – AGW 08/02/2024 article 5	4	Compromis de vente – attestation communale
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	4	Arrêté ou attestation du Bourgmestre - attestation du Service Public de Wallonie - arrêté d'expropriation
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 « HP » s'il est visé par la phase 2 de ce plan	3	Attestation communale

Tableau 2 : priorités liées à la situation du ménage		
Priorités	Points	Documents à fournir
La personne qui quitte ou a quitté son logement par suite de 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. – AGW 08/02/2024 article 5	5	Attestation du CPAS, d'un centre d'hébergement reconnu, procès verbal de police ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales.
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie d'un travail.	4	Revenus actuels – contrat de travail – attestation de paiement des cotisations sociales – avertissement extrait de rôle actuel
Le mineur mis en autonomie 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	3	Attestation de l'Aide à la Jeunesse
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. – AGW 08/02/2024 article 5	3	Attestation du Service Public Fédéral de Sécurité sociale ou attestation d'un médecin spécialiste
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.	3	Attestation du Fonds des Maladies professionnelles ou des Accidents du Travail
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois	3	Contrat de travail – fiche de salaire – Avertissement Extrait de Rôle – attestation de paiement des cotisations sociales C4 – attestation de fin d'activités
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale en application de la réglementation en la matière.	3	Avertissement Extrait de Rôle – fiche de pension
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre	3	Brevet de pension
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	2	Attestation du Service Public Fédéral de Sécurité sociale
L'ancien ouvrier mineur.	2	Attestation de l'INAMI

Le ménage se trouvant dans plusieurs situations bénéficiant de points de priorité régionales peut cumuler les points d'une seule situation personnelle avec les points d'une seule situation vécue en termes de logement. Il ne peut en revanche pas cumuler les points de plusieurs situations personnelles, ni les points de plusieurs situations vécues en termes de logement.

§3. Le ménage bénéficie d'un point par année d'ancienneté avec un maximum de six points.

FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE

À insérer dans le registre de candidature

Numéro d'inscription

VOLET A – À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

A.1. COORDONNEES ET COMPOSITION DE MENAGE					
CANDIDAT			Coinjoint ou cohabitant		
Nom			Nom		
Prénom			Prénom		
Sexe	☐ Masculin	☐ Féminin	Sexe	☐ Masculin	☐ Féminin
Date et lieu de Naissance			Date et lieu de Naissance		
Etat Civil (1) :			Etat Civil (1) :		
Nationalité (2) :			Etat civil (2) :		
N° de registre national / N° Registre des étrangers			N° de registre national / N° Registre des étrangers		
Profession (3)	☐ Salarié ☐ Chômeur ☐ Mutuelle ☐ Pensionné ☐ Revenus d'intégration (CPAS) ☐ Autres		Profession (3)	☐ Salarié ☐ Chômeur ☐ Mutuelle ☐ Pensionné ☐ Revenus d'intégration (CPAS) ☐ Autres	
Handicapé	☐ Oui	☐ Non	Handicapé	☐ Oui	☐ Non
Téléphone/ Gsm			Téléphone/ Gsm		
Adresse e-mail			Adresse e-mail		
Adresse : Rue N° CP Localité Pays			Adresse : Rue N° CP Localité Pays		
Statut de propriété Propriétaire : ☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez : ☐ Propriétaire à 100% ☐ En Copropriété à % ☐ Usufruit Vente prévue le / /			Statut de propriété Propriétaire : ☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez : ☐ Propriétaire à 100% ☐ En Copropriété à % ☐ Usufruit Vente prévue le / /		

Autres membres du ménage (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou le cohabitant)

	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
1				Enfant à charge			OUI
	Enfant en hébergement						
	Profession (3) :			Ascendant			NON
				Autre			

2	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
				Enfant à charge Enfant en hébergement			OUI
	Profession (3) :			Ascendant Autre			NON

3	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
				Enfant à charge Enfant en hébergement			OUI
	Profession (3) :			Ascendant Autre			NON

4	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
				Enfant à charge Enfant en hébergement			OUI
	Profession (3) :			Ascendant Autre			NON

5	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
				Enfant à charge Enfant en hébergement			OUI
	Profession (3) :			Ascendant Autre			NON

6	Nom et Prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Commune du domicile	Handicapé
				Enfant à charge Enfant en hébergement			OUI
	Profession (3) :			Ascendant Autre			NON

POUR LES FEMMES ENCEINTES : Dates prévue de l'accouchement / /

A.2. SOUHAIT CONCERNANT LE LOGEMENT

Le présent formulaire sera également transmis aux autres sociétés concernées par la demande.

Si vous émettez une préférence, un choix, pour une maison ou un appartement, la société de logement vous proposera **prioritairement** ce type de bien. Sachez néanmoins qu'un tel choix peut allonger le temps d'attente pour l'obtention d'un logement public.

Maison uniquement	
Appartement uniquement	
Duplex uniquement	
Studio uniquement	
Je n'ai pas de préférence ; tout type de logements peut m'être proposé.	

De préférence avec jardin	
De préférence avec garage	

COMMUNES, SECTION DE COMMUNES OU QUARTIERS DE LOGEMENTS SOCIAUX auprès desquels le ménage désire être candidat à l'attribution d'un logement.

Quelle est la différence entre une Commune et une section de Commune ?

Une Commune (ou entité) reprend plusieurs villages ou sections de communes (plus petites communes).

Une section de Commune est plus restreinte puisqu'elle ne concerne qu'une partie de l'entité.

Exemple : La Commune/l'entité d'Ottignies - Louvain-la-Neuve reprend les Sections de Communes (ou "Villages") de Ottignies, Céroux-Mousty, Limelette et Louvain-la-Neuve.

Afin d'éviter qu'un logement ne vous soit attribué dans une commune qui ne vous conviendrait pas, nous vous conseillons de bien vous renseigner avant de faire votre choix de communes ET SURTOUT de poser votre choix en fonction de vos besoins et habitudes de vie (déplacements et transports en commun, lieux de travail, école des enfants, entourage familial et social, suivi médical etc....)

Notre site internet est à votre disposition pour vous y aider (www.ipbw.be) ainsi que le document joint reprenant à la fois les communes et les sections de communes dans lesquelles nous avons des logements avec la cartographie du Brabant Wallon.

VOTRE CHOIX : dans un seul tableau

Ordre de préférence	Nouvelles communes
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

OU

Ordre de préférence	Anciennes communes
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

B. VOIES DE RECOURS (10)

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 21à 6000 Charleroi.

Fait à

le // 2026

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

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..... , dont le siège est à

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.

(1) Indiquer :

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

(2) Indiquer :

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

(3) Indiquer :

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

(4) Arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 12 à 16.

(5) Arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, article 17.

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

(7) Code wallon du Logement, article 1er, 25° : logement dans lequel des travaux ont été effectués en vue de permettre une occupation adéquate par un ménage dont un des membres est handicapé.

(8) 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 logement de service public, article 1er, 15°, alinéa 3.

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

(10) Arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, articles 7 à 1

VOLET B – (À REMPLIR PAR LA SOCIÉTÉ QUI REÇOIT LA CANDIDATURE)

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

B.3. LE LOGEMENT RÈGLEMENTAIREMENT PROPORTIONNÉ À LA COMPOSITION FAMILIALE COMPORTE (6) :					
1 chambre	2 chambres	3 chambres	4 chambres	5 chambres	6 chambres
Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :	Dérogation :
B.4. LOGEMENT ADAPTÉ (7) (handicap)				oui	non
B.5. DÉROGATION AUX RÈGLES DE PROPORTIONNALITÉ (8°)					
B.6. REVENU D'ADMISSION (9)					
Revenus :					
Ménage	à revenus modestes		en état de précarité		à revenus moyens

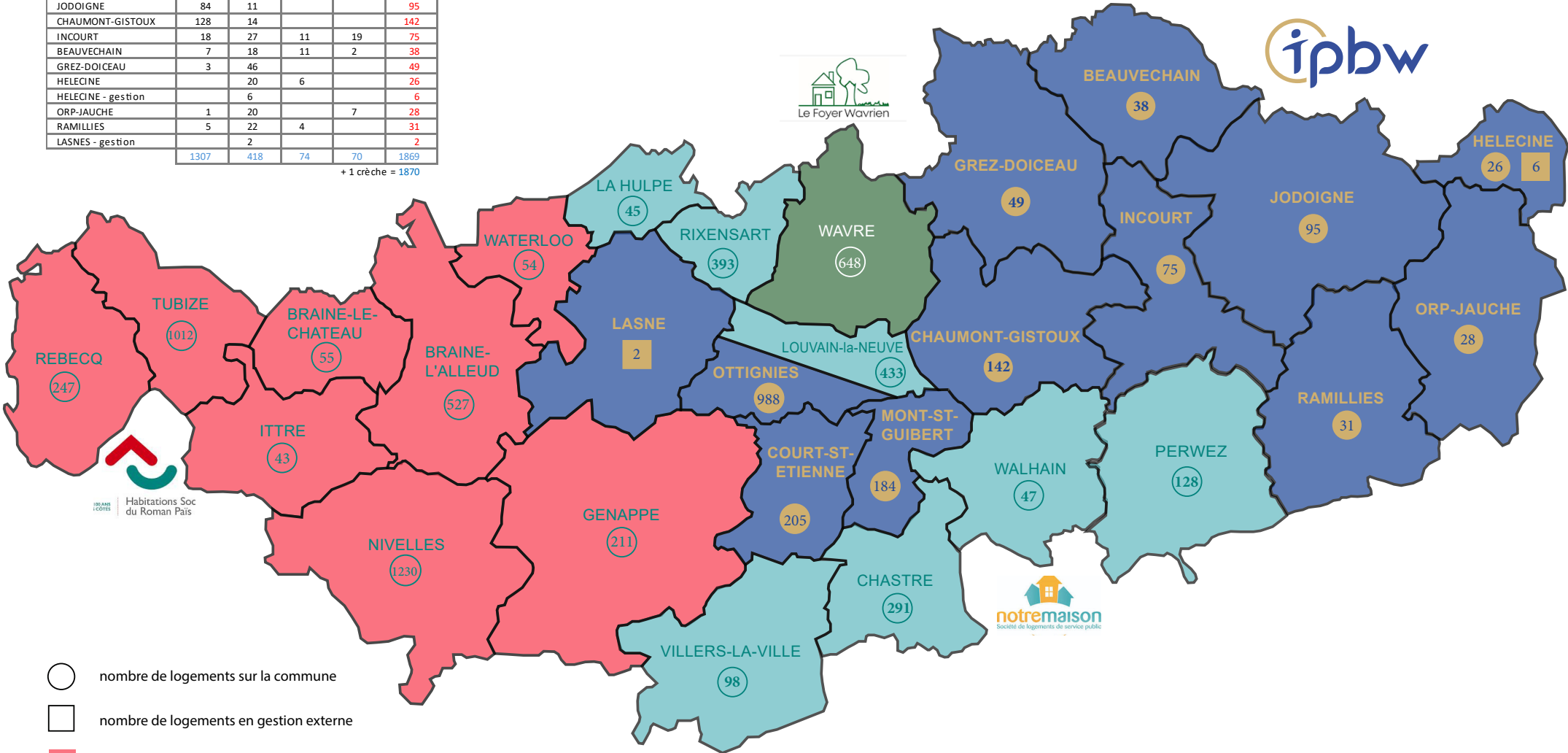
IMPLANTATIONS GERÉES PAR L'I.P.B.

NOUVELLES COMMUNES	OU	ANCIENNES COMMUNES
OTTIGNIES LLN		- CEROUX-MOUSTY
CHAUMONT-GISTOUX		- LIMELETTE
JODOIGNE		- OTTIGNIES
GREZ-DOICEAU		- CHAUMONT-GISTOUX
INCOURT		- DION-VALMONT
BEAUVECHAIN		- JODOIGNE
COURT-ST-ETIENNE		- ZETRUD-LUMAY
MONT-ST-GUIBERT		- ARCHENNES
ORP-JAUCHE		- GREZ-DOICEAU
HELECINE		- OPPREBAIS
RAMILLIES		- INCOURT
		- PIETREBAIS
		- BEAUVECHAIN
		- HAMME-MILLE
		- COURT-ST-ETIENNE
		- MONT-ST-GUIBERT
		- MARILLES
		- JAUCHE
		- NODUWEZ
		- HELECINE
		- RAMILLIES

Patrimoine de l'ipbw au 1^{er} novembre 2025

	Logements sociaux		Logements moyens		TOTAL
	Maisons	Appart.	Maisons	Appart.	
COURT-SAINT-ETIENNE	149	35	2	19	205
OTTIGNIES	758	173	34	23	988
MONT-SAINT-GUIBERT	154	24	6		184
JODOIGNE	84	11			95
CHAUMONT-GISTOUX	128	14			142
INCOURT	18	27	11	19	75
BEAUVECHAIN	7	18	11	2	38
GREZ-DOICEAU	3	46			49
HELECINE		20	6		26
HELECINE - gestion		6			6
ORP-JAUCHE	1	20		7	28
RAMILLIES	5	22	4		31
LASNES - gestion		2			2
	1307	418	74	70	1869

+ 1 crèche = 1870



- nombre de logements sur la commune
- nombre de logements en gestion externe
- = Habitations Sociales du Roman Païs
- = I.P.B.W. (Immobilière Publique du centre et de l'est du Brabant Wallon)
- = Notre Maison
- = Foyer Wavrien



Avenue des Métallurgistes, 7A1
1490 COURT-SAINT-ETIENNE
Tél : 010/61 41 51 Fax : 010/61 44 61
Site : www.ipbw.be
E-mail : secretariat@ipbw.be

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 :**

CODE WALLON DU LOGEMENT – DECRET DU 29/10/1998 ARTICLE 1 § 29/30/31

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

DEMANDEUR(nom + prénom)

né(e) le : lieu de naissance :

N° national : (voir carte d'identité ou carte SIS)

CONJOINT OU COHABITANT (légal ou de fait) :

.....(nom + prénom)

né(e) 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 : Société de logement social

N° de dossier :

Identité du demandeur : I.P.B (N° BE0400.361.956)

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
.... / / 2026		

- (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).

Information pour le traitement et l'échange de données Déclaration de confidentialité

Conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et plus particulièrement aux articles 13 et 14 du RGPD, l'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon SRL, en sa qualité de responsable du traitement, vous informe de ce qui suit :

L'identité et les coordonnées du responsable du traitement :

L'«Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon » (ci-après dénommée « IPBW »), Société à responsabilité limitée agréée par la Société wallonne du Logement sous le numéro d'agrément 2230, dont le numéro d'entreprise est le 0400.361.956 (RPM de Nivelles) et dont le siège social est situé Avenue des Métallurgistes 7A / 1 à 1490 Court-Saint-Étienne, est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel.

Les coordonnées du délégué à la protection des données :

IPBW a désigné un délégué à la protection des données à caractère personnel (DPO). Le DPO a notamment une mission d'information et de contrôle du respect du RGPD. Il s'assure que l'ensemble du personnel agit avec professionnalisme et confidentialité. Il est également la personne de contact pour répondre à vos questions quant à l'application du RGPD.

Vous pouvez le contacter par courrier électronique à l'adresse privacy@ipbw.be ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante

IPBW SRL
À l'attention du DPO
Avenue des Métallurgistes 7A / 1 à 1490 Court-Saint-Étienne

Les finalités et la base juridique du traitement :

IPBW traite ou sera amenée à traiter des données à caractère personnel vous concernant aux fins de traiter votre demande d'attribution d'un logement, constituer votre dossier de candidat et effectuer le suivi et la gestion de votre dossier de candidat (maintenance des fichiers candidats).

La base de licéité du traitement précité est l'exécution de la mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie IPBW (article 6, 1, e) du RGPD).

Dans le cadre de l'exécution de ses missions dont les finalités sont reprises ci-avant, IPBW est amenée à traiter les catégories de données à caractère personnel suivantes :

- Données d'identification personnelle (nom et prénoms, adresse de résidence principale, numéro de téléphone) ;
- Numéro de registre national ;
- Spécificités personnelles (lieu et date de naissance, sexe, état civil, nationalité, date et lieu du décès).
- Profession ;
- Mentions handicap : numéro national de la sécurité sociale ; date d'effet de reconnaissance du handicap ; date de fin d'effet de la reconnaissance (si non permanente et définitive) ; caractère de l'invalidité/incapacité de travail (permanente, définitive et/ou à durée déterminée ou indéterminée) ;
- Situation administrative (existence du certificat d'identité et de signature, cohabitation légale) ;
- Composition du ménage, lien de parenté ;
- Mention du registre dans lequel les personnes sont inscrites ;
- Numéro d'identification de la sécurité sociale du candidat ;
- Moyens financiers (total des revenus imposables globalement, total des revenus imposables distinctement, rentes alimentaires perçues (dans le cas où elles sont déclarées par le contribuable), rentes alimentaires versées, allocations familiales, ...).
- Information sur la « propriété » de la personne (un candidat-locataire ne peut pas être propriétaire)
- (Le cas échéant) données spécifiques relatives à une demande « article 23 ».

Cette liste de catégories de données se veut être la plus complète possible. En cas d'oubli ou de modifications réglementaires, IPBW fera le nécessaire pour y remédier dans les plus brefs délais.

IPBW collecte les catégories de données à caractère personnel précitées auprès de vous-même (par le biais du présent formulaire de candidature) ou de votre représentant légal le cas échéant ainsi qu'auprès de sources authentiques publiques auxquelles elle a accès dans le cadre de sa mission d'intérêt public.

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Les catégories de destinataires :

Les destinataires de vos données à caractère personnel sont les services internes d'IPBW amenés à traiter votre demande d'attribution d'un logement ; les prestataires de services informatiques d'IPBW, la société en charge de l'archivage ; la Société wallonne du logement et les autres sociétés de logement de service public gestionnaires des communes sur lesquelles vous avez posé un choix ; le(s) CPAS partenaire(s) ainsi que certaines professions réglementées, autorisées à obtenir communication des données, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

La durée de conservation :

Les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant toute la durée de votre candidature, renouvelée et confirmée chaque année par vos soins.

En cas radiation de votre candidature, conformément aux situations prévues par l'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 logement de service public (par ex. : non-renouvellement annuel de votre demande, refus à deux reprises des propositions de logements, etc.), les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant une période de 5 ans après la date de radiation de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.

En cas d'admission de votre candidature et/ou d'acceptation d'un logement, les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant une période de 10 ans après la clôture de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.

Les données sont ensuite, soit transférées aux Archives de l'État, soit éliminées conformément aux dispositions de la loi relative aux archives du 24 juin 1955 (modifiée par la loi du 19 mai 2009).

Les droits des personnes concernées :

En tant que personne directement concernée par le traitement de vos données à caractère personnel, vous avez le droit de demander à IPBW l'accès à vos données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement, ou le droit de vous opposer au traitement.

Pour de plus amples informations ou pour exercer vos droits, nous vous invitons à consulter la déclaration de confidentialité d'IPBW et/ou à contacter le service candidature d'IPBW (secretariat@ipbw.be), en charge de la gestion des candidatures, ou directement le DPO, dont les coordonnées sont reprises ci-avant.

Le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle :

Nous mettons tout en œuvre pour vous assurer un suivi dans les meilleurs délais.

Au cas où notre réponse ne vous donnerait pas satisfaction et/ou que vous estimez que nous manquons à l'une de nos obligations légales et/ou contractuelles, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

En ce qui concerne la Belgique, l'autorité compétente est :

Autorité de Protection des Données (APD) – contact@apd-gba.be – Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles.

L'exigence de fourniture des données à caractère personnel:

La fourniture des données à caractère personnel portées sur le formulaire unique de candidature a un caractère réglementaire. Le demandeur est tenu de fournir les données à caractère personnel lors de l'introduction de sa candidature de location au moyen du formulaire unique de candidature, conforme à l'annexe 4 de l'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 logement de service public, accompagné de tous les documents nécessaires à l'établissement de son admissibilité et, le cas échéant, de ses priorités.

La non-fourniture et/ou l'inexactitude des données portées sur le formulaire unique de candidature pourrai(en)t avoir comme conséquences l'impossibilité pour IPBW de traiter la demande de location et/ou la radiation de la demande de candidature de l'intéressé.

La prise de décision automatisée :

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

☐

Je déclare avoir bien pris connaissance des informations relatives aux traitements de données à caractère personnel réalisés par l'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon (IPBW).

Le / /

Signature :

Informations concernant la possession d'animaux domestiques en nos logements



Extrait du règlement d'ordre intérieur de l'IPB (p.8, § 1) :

« La société tolère la garde d'un animal par logement pour autant que celui-ci ne présente aucun danger et n'occasionne aucun désagrément ni nuisance pour les autres locataires ».

Posséder des animaux domestiques demande une attention particulière quant à l'entretien du logement. L'IPBW n'interdit pas la présence de certains animaux dans ses logements, mais en limite le nombre. **Un seul animal est accepté par logement, que ce soit un chien ou un chat.** Le non-respect de cette consigne peut amener à la résolution du contrat de bail. C'est pourquoi, pour vous éviter quelques mauvaises surprises, nous voulons vous en avertir dès vos premières démarches auprès de notre société.

Nous vous conseillons de vous renseigner quant à la réglementation des communes où vous désireriez louer un de nos logements afin de connaître précisément leurs recommandations concernant les chiens considérés comme dangereux (les réglementations ainsi que les races de chiens considérées comme dangereuses peuvent varier d'une commune à l'autre).

Je soussigné(e), accepte de respecter cette réglementation et connais les risques éventuels en cas de non-respect.

Fait à : , le : 2026

Signature :

Document à nous renvoyer avec votre dossier de candidature. Merci

Déclaration sur l'honneur de non revenu

Je soussigné(e), Monsieur, Madame,

domicilié(e)

Déclare sur l'honneur ne percevoir actuellement aucun revenu de quelque sorte que ce soit.

Le soussigné s'engage à informer l'IPBW sans délai de tout changement survenant dans sa situation financière.

Fait à, le / / 2026

Signature

Attestation d'administration provisoire des biens et/ou médiation de dettes

Je soussigné(e), Monsieur, Madame,

domicilié(e)

déclare **être/ne pas être** sous *administration provisoire de biens / médiation de*

*dettes*¹ Coordonnées de mon administrateur provisoire de biens :

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

Coordonnées de mon médiateur de dettes :

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

¹ Biffer la mention inutile

Vous êtes porteur d'un handicap ?

Les candidats porteurs d'un handicap peuvent, via le formulaire de candidature unique, **indiquer le type d'aménagements dont ils ont besoin en raison de leur pathologie** (aménagements pour personne à mobilité réduite ou tout autre type d'aménagements). Toutefois, la nécessité d'aménagements ainsi que **leurs types doivent être attestés dans un document émanant d'un médecin spécialiste.**

Que faire en pratique ?

Nous vous invitons à fournir à l'IPBW un document émanant d'un médecin spécialiste si vous souhaitez demander des aménagements particuliers en raison de votre handicap (Voir document type ci-joint).

Vous êtes atteint d'une maladie dégénérative ?

Si vous êtes atteint d'une **maladie dégénérative conduisant à une déficience motrice**, nous vous recommandons d'en informer votre société de logement.

En effet, la nouvelle réglementation assimile les personnes atteintes d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice **attestée par un médecin spécialiste** aux personnes porteuses d'un handicap afin de les mettre sur un pied d'égalité.

En informant votre société de logement du fait qu'un membre de votre ménage souffre d'une maladie dégénérative, vous pourrez bénéficier des **nouvelles mesures suivantes** :

- Possibilité d'indiquer, via le formulaire de candidature unique, le **type d'aménagements nécessaires de votre logement en raison de votre pathologie** (aménagement pour personne à mobilité réduite ou tout autre type d'aménagement attesté par un médecin spécialiste) ;
- Bénéficier **d'une chambre supplémentaire** si vous êtes atteint d'une maladie dégénérative et que vous êtes marié ou vivez maritalement avec une autre personne ;
- Bénéficier d'une chambre supplémentaire pour votre enfant atteint d'une maladie dégénérative ;
- Obtenir **un logement adapté** à votre maladie ;
- Obtenir **3 points de priorité**.

Que faire en pratique ?

Afin que votre maladie dégénérative soit reconnue au sens de notre réglementation, vous devez impérativement fournir à l'IPBW **une attestation émanant d'un médecin spécialiste**.

Pour votre facilité, vous trouverez, en annexe, un modèle d'attestation à faire compléter **par le médecin spécialiste** de votre choix. Un document libre pourra également être pris en compte pour autant que celui-ci reprenne **les 3 critères suivants** :

- L'attestation émane d'un **médecin spécialiste** ;
- Elle indique clairement que la personne est atteinte d'une **maladie dégénérative** ;
- Elle mentionne que la maladie conduira inévitablement la personne à une **déficience motrice**.

CANDIDAT LOCATAIRE(s) – CANDIDAT(e)(s) A UNE MUTATION & HANDICAP

(Ces informations resteront strictement confidentielles et sont uniquement destinées à attribuer un logement le plus adapté à la situation)

Je soussigné,, Docteur en médecine spécialisée, atteste que
Madame / Monsieur (biffer la mention inutile)

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

.....

N° téléphone :

Est atteint(e) : (cocher la case adéquate)

☐ d'un handicap à + de 66% reconnu par le SPF Sécurité Sociale (attestation récente à fournir)

☐ d'une maladie dégénérative et que celle-ci conduira inévitablement à une déficience motrice

Pour les raisons de santé attestées par la présente attestation, le/la patient(e) a / aura besoin au sein de son logement des adaptations concrètes suivantes :

1) *Jusqu'à quel étage, le/la patient(e) peut-elle monter sans disposer d'un ascenseur ?*

☐ Rez-de-chaussée ☐ 1er étage ☐ 2ème étage ☐ 3^{ème} étage ☐ 4ème étage

2) *Dans son logement, le/la patient(e) peut-elle monter deux ou trois marches d'escaliers ?*

☐ Oui ☐ Non

3) *le/la patient(e) a-t-elle besoin d'une aide à la mobilité ?*

☐ Oui ☐ Non

Si oui, de quelles aides s'agit-il ?

☐ Canne ☐ Béquille ☐ Chaise électrique ☐ Chaise manuelle ☐ Tribune de marche

☐ *Si autre, veuillez préciser :*

.....

4) *Le/la patient(e) a-t-elle besoin d'une aide pour effectuer sa toilette ?*

☐ Oui ☐ Non

5) *Le/la patient(e) peut-elle faire usage d'une baignoire ?*

☐ Oui ☐ Non

Si non, peut-il/elle faire usage d'une douche traditionnelle ?

☐ Oui ☐ Non

6) *Si le logement dispose d'un jardin, l'entretien pourra-t-il être assuré malgré la pathologie ?*

☐ Oui ☐ Non

7) *Le/La patient(s) a besoin d'accès à des services de proximité*

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels ?

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

8) *Le/La patient(s) a besoin de moyens de mobilité (si pas de véhicule privé) ?*

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels ?

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

LES AMENAGEMENTS DU LOGEMENT ET LES AIDES MATERIELLES :

1) *La pathologie nécessite-elle des aménagements particuliers du logement ?*

☐ Oui ☐ Non

Si oui, lesquels ?

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

Logement PMR indispensable

☐ Oui ☐ Non

Autres besoins :

.....
.....

2) *La personne reconnue handicapée a-t-elle déjà introduit un dossier AVIQ ?*

☐ Oui ☐ Non

Si oui, dossier N° :

Date :

Signature et cachet du médecin :

Vous êtes victime de violences intrafamiliales ?

La nouvelle réglementation (01/04/2024) modifie la priorité qui accorde 5 points aux personnes **victimes de violences intrafamiliales**.

Désormais, les points peuvent être obtenus par un plus grand nombre de personnes puisque la condition qui imposait d'être **sans abri et d'avoir quitté son logement** dans les 3 mois qui précédaient l'inscription, a été supprimée.

Que faire en pratique ?

Si vous êtes victime de violences intrafamiliales, nous vous invitons à remettre à votre société de logement **un document attestant de votre situation** afin de bénéficier de ces 5 points de priorité.

Il peut s'agir d'un procès verbal de police mais également d'une attestation émanant d'une maison d'accueil, d'un CPAS ou d'une institution spécialisée dans l'accompagnement des victimes de violences intrafamiliales.

ATTESTATION DÉLIVRÉE À LA DEMANDE DE L'INTÉRESSÉ(E) DANS LE CADRE DU RÉGIME LOCATIF SOCIAL.

Par la présente, le/la (nom du service, institution, maison d'accueil, ...)

.....

atteste, sur base des éléments en sa possession,

que Madame et/ou Monsieur (Nom - Prénom)

Dossier n°/ Candidature n° :

Répond(ent) à la priorité " personne qui ou a quitté son logement à la suite de violences intrafamiliales " telles que précisées à l'article 17 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 ⁽¹⁾.

La priorité résulte d'un lien **actuel** entre la nécessité d'obtenir un logement social et l'existence de violences intrafamiliales conduisant ou ayant conduit la personne à quitter son logement.

Agent traitant : (Nom – Prénom) :

Coordonnées :

.....

.....

Fait à le

Cachet et signature :

⁽¹⁾ Tel que modifié par l'AGW du 8 février 2024



Veillez 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

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 ;
 - ☒ À respecter les **conditions** décrites dans la notice explicative jointe au présent formulaire (point 2) ;
 - ☒ À ne pas bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
 - ☒ À accepter que l'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 ;
 - ☒ 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) ;
 - ☒ 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)



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 décrets 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>

¹ 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



Que pouvez-vous faire si vous voulez **contester la décision** de la société de logement ?

Vous pouvez introduire votre demande à l'amiable en contactant le service de médiation ou en envoyant une lettre de réclamation à la SLSP. Si la SLSP maintient sa décision, vous avez la possibilité de faire appel à la Chambre de recours. Après cette étape, si nécessaire, vous pouvez engager une procédure devant le Conseil d'État. Les étapes détaillées sont décrites ci-dessous :

Chambre de recours de la SWL

Démarche gratuite

Contact :
Rue de l'Ecluse, 21 - 6000 Charleroi

La Chambre de recours est **compétente** pour :

- Refus d'admission d'une candidature et de mutation
- Fixation du montant du loyer
- Radiation mutation et candidature
- Fin de la convention d'occupation précaire (sans titre ni droit)

Si vous n'envoyez pas votre réclamation à la SLSP dans le délai votre recours ne sera pas traité

Obligatoire

Envoi d'un courrier de réclamation par **recommandé** à votre société **dans les 30 jours** de la réception du courrier de la SLSP (cachet postal)

La SLSP a 30 jours pour vous répondre



Réponse positive
Fin de la procédure

Réponse négative
Envoi du recours à la SWL dans les **30 jours** de la réponse de la SLSP (cachet postal)

Pas de réponse dans le délai
Envoi du recours à la SWL dans les **60 jours** de la décision initiale de la SLSP (cachet postal)

Conseil d'Etat

Démarche payante

Contact :
Rue de la Science, 33 - 1040 Bruxelles



Possibilité d'introduire un **recours en annulation** ou une **demande de suspension**

La procédure devant le Conseil d'Etat ne peut être introduite qu'après avoir épuisé les voies de recours internes (Chambre de recours)

Services de médiation

Démarche gratuite

Le Service Usagers : pour répondre à vos questions concernant les décisions de votre société de logement

- Contact :
- Permanence téléphonique les lundis et jeudis de 9h à 12h au 071/204.461
 - Formulaire disponible sur notre site : www.swl.be

Le Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles : pour intervenir concernant une décision de votre société de logement

- Contact :
- Tél : 0800/19.199
 - Courriel : courrier@le-mediateur.be
 - Adresse : Rue Lucien Namèche, 54 - 5000 NAMUR
 - Site Web : www.le-mediateur.be

Les services de médiation peuvent être contactés à tout moment de la procédure.



Pour ne pas perdre votre droit au recours introduit devant la Chambre de recours, vous devez faire très attention aux délais imposés par la réglementation en ce qui concerne l'introduction d'une lettre de réclamation auprès de votre société de logement et de l'introduction d'un recours au sein de la Chambre de recours.

En effet, faire appel au service usagers de la SWL et au Médiateur n'allonge pas ces délais.