

## DEMANDE DE LOCATION – LOGEMENT SOCIAL



### PROCÉDURE D'INSCRIPTION

#### **Vous devez :**

- Vérifier que vous respectez les conditions d'admission
- Compléter et signer le formulaire de demande de location d'un logement social
- Récolter tous les documents à fournir
- Transmettre votre demande complète

#### **Les Habitations Sud Luxembourg :**

- Réceptionne votre demande, et vous la retourne par courrier si elle est incomplète
- Vérifie que vous respectez les conditions d'admission
- Vous informe par écrit de votre numéro unique d'inscription lorsque votre demande est complète



### CONDITIONS D'ADMISSION

Avant de remplir ce formulaire, vérifiez que vous respectez les deux conditions d'admission :

- Ne pas être propriétaire**

Ne pas être propriétaire, ni en pleine propriété, ni en usufruit, à moins qu'il ne s'agisse d'un logement non améliorable, inhabitable ou s'il est pris en gestion par un opérateur immobilier (exemple : agence immobilière sociale).

- Bénéficier de revenus annuels imposables globalement inférieurs à :**

Ménage composé de ...      Maximum

Personne seule	74.900€
Plusieurs personnes	91.400€

Montants applicables au 1er janvier 2026 et augmentés de 3.400€ par enfant à charge.



### COMMENT NOUS RENVOYER VOTRE DEMANDE ?

#### E-mail



a.lefeuvre@habitsudlux.be

#### Courrier



Avenue Général Patton 261  
6700 Arlon

#### Rendez-vous

##### Service candidature

a.lefeuvre@habitsudlux.be  
Tél : 063 24 23 23

#### **Notre service candidature reste à votre disposition à tout moment :**

Pour toute question ou renseignement complémentaire, vous pouvez nous contacter par :

Téléphone au **063/24.23.23** du lundi au vendredi (taper 3 – service candidature)

Mail : [a.lefevre@habitsudlux.be](mailto:a.lefevre@habitsudlux.be)

Vous pouvez également prendre rendez-vous (aide à la constitution du dossier, renseignements, ...).



#### **PROCÉDURE D'ATTRIBUTION**

- ❖ Après avoir encodé votre demande de logement, les Habitations Sud Luxembourg la classe dans le registre en fonction des points de priorité.
- ❖ Lorsqu'un logement se libère, les Habitations Sud Luxembourg l'attribue au candidat-locataire disposant du plus grand nombre de points.
- ❖ A égalité de points, la priorité est accordée au dossier de candidature le plus ancien.
- ❖ Des exceptions en nombre limité peuvent uniquement être autorisées en cas de force majeure attestée par le bourgmestre et pour des raisons d'urgence ou de cohésion sociale.
- ❖ Lorsqu'un logement est attribué, les Habitations Sud Luxembourg informe le candidat-locataire par courrier.



#### **A NE PAS OUBLIER**

- ❖ Vous ne pouvez être inscrit qu'auprès d'une seule société de logement qui devient votre société de référence.
- ❖ Grâce à un registre centralisé de candidature, les autres sociétés de logement concernées par votre demande sont automatiquement informées de votre inscription pour un de leurs logements.
- ❖ Pour éviter la radiation de votre dossier, vous devez renouveler votre demande de logement chaque année entre le 1er janvier et le 15 février (sauf si votre demande a été admise depuis moins de 6 mois, dans ce cas le renouvellement est automatique).
- ❖ Vous devez transmettre toutes vos coordonnées et informer votre société de référence en cas de changement (adresse, numéro de téléphone, revenus, situations, etc.)
- ❖ Toute déclaration inexacte ou incomplète d'un membre du ménage autorise votre société de référence à radier le dossier de candidature.



#### **NOTE**

---

---

---

---

## DEMANDE DE LOCATION – FORMULAIRE

(À renvoyer signée aux Habitations sud Luxembourg)

Veuillez compléter toutes les cases de ce formulaire, lisiblement et en lettres MAJUSCULES.



### CANDIDAT(E)(S)

Chef de ménage		Conjoint(e) ou cohabitant(e)		
Nom				
Prénom				
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
Date de naissance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Lieu de naissance				
Nationalité				
E-mail				
Téléphone				
Etat civil	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)
	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)
	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve
N° registre national	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></input></input>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></input></input>	
Profession	<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS	<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS
	<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage	<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage
	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité
	<input type="checkbox"/> Sans revenu	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)	<input type="checkbox"/> Sans revenu	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)
	<input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)
	Si autre, précisez			Si autre, précisez
Handicap reconnu à plus de 66%*	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
Maladie dégénérative	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
Enceinte ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
	Si oui, date prévue accouchement			Si oui, date prévue accouchement
Propriétaire d'un logement ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, en copropriété		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit <input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété		<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit <input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété	
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%		<input type="checkbox"/> Oui, à 100%	
Si propriétaire, logement en vente ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
	Si oui, date prévue vente			Si oui, date prévue vente

\* Handicap reconnu à plus de 66 % par le SPF Sécurité Sociale ou par la mutuelle si la reconnaissance est obtenue après l'âge de 65 ans.

Autre membre 1				Autre membre 2			
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Enfant à charge	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement		<input type="checkbox"/> Enfant à charge	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement		
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez		<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez		
Nom							
Prénom							
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	
Date de naissance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Lieu de naissance							
Nationalité							
E-mail							
Téléphone							
Etat civil	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)		<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)		
	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)		<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)		
	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve		<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve		
N° registre national	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/>. <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/></input></input>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/>. <input type="checkbox"> <input type="checkbox"/></input></input>			
Profession	<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS		<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS		
	<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage		<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage		
	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité		<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité		
	<input type="checkbox"/> Sans revenu			<input type="checkbox"/> Sans revenu			
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)		<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)		
	Si autre, précisez			Si autre, précisez			
Handicap reconnu à plus de 66%	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
Maladie dégénérative	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
Enceinte ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
	Si oui, date prévue accouchement			Si oui, date prévue accouchement			
Propriétaire d'un logement ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété		
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété		<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété		
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			
Si propriétaire, logement en vente ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
	Si oui, date prévue vente			Si oui, date prévue vente			



## AUTRE(S) MEMBRE(S) DU MÉNAGE

RPM, Tribunal de l'entreprise de Liège  
Division Arlon.

Autre membre 3				Autre membre 4			
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Enfant à charge		<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	<input type="checkbox"/> Enfant à charge		<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	
	<input type="checkbox"/> Autre		Si autre, précisez	<input type="checkbox"/> Autre		Si autre, précisez	
Nom							
Prénom							
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	
Date de naissance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
Lieu de naissance							
Nationalité							
E-mail							
Téléphone							
Etat civil	<input type="checkbox"/> Célibataire		<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> Célibataire		<input type="checkbox"/> Divorcé(e)	
	<input type="checkbox"/> Marié(e)		<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Marié(e)		<input type="checkbox"/> Séparé(e)	
	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)		<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)		<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	
N° registre national	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
Profession	<input type="checkbox"/> Salarié(e)		<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS	<input type="checkbox"/> Salarié(e)		<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS	
	<input type="checkbox"/> Intérimaire		<input type="checkbox"/> Allocation de chômage	<input type="checkbox"/> Intérimaire		<input type="checkbox"/> Allocation de chômage	
	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)		<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)		<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité	
	<input type="checkbox"/> Sans revenu		<input type="checkbox"/> Pensionné(e)	<input type="checkbox"/> Sans revenu		<input type="checkbox"/> Pensionné(e)	
	<input type="checkbox"/> Autre		Si autre, précisez	<input type="checkbox"/> Autre		Si autre, précisez	
Handicap reconnu à plus de 66%	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	
Maladie dégénérative	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	
Enceinte ?	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	
	Si oui, date prévue accouchement			Si oui, date prévue accouchement			
Propriétaire d'un logement ?	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit		<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit		<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété	
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			
Si propriétaire, logement en vente ?	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Oui	
	Si oui, date prévue vente			Si oui, date prévue vente			



**AUTRE(S) MEMBRE(S) DU MÉNAGE**

RPM, Tribunal de l'entreprise de Liège  
Division Arlon.

Autre membre 5				Autre membre 6			
Lien de parenté	<input type="checkbox"/> Enfant à charge	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement		<input type="checkbox"/> Enfant à charge	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement		
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez		<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez		
Nom							
Prénom							
Sexe	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin		<input type="checkbox"/> Féminin	
Date de naissance	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Lieu de naissance							
Nationalité							
E-mail							
Téléphone							
Etat civil	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)		<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)		
	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)		<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Séparé(e)		
	<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve		<input type="checkbox"/> Cohabitant(e)	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve		
N° registre national	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Profession	<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS		<input type="checkbox"/> Salarié(e)	<input type="checkbox"/> R.I.S du CPAS		
	<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage		<input type="checkbox"/> Intérimaire	<input type="checkbox"/> Allocation de chômage		
	<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité		<input type="checkbox"/> Indépendant(e)	<input type="checkbox"/> Indemnité mutuelle – Maladie – Invalidité		
	<input type="checkbox"/> Sans revenu			<input type="checkbox"/> Sans revenu			
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)		<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Pensionné(e)		
	Si autre, précisez			Si autre, précisez			
Handicap reconnu à plus de 66%	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
Maladie dégénérative	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
Enceinte ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
	Si oui, date prévue accouchement			Si oui, date prévue accouchement			
Propriétaire d'un logement ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété		
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété		<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété		
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			<input type="checkbox"/> Oui, à 100%			
Si propriétaire, logement en vente ?	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui		
	Si oui, date prévue vente			Si oui, date prévue vente			



## ADRESSE(S)

### Domicile

Rue :	N° :	Boîte :
Localité :	Code postal :	
Domicilié depuis le :		

Si vous souhaitez recevoir votre courrier à une adresse différente

Type d'adresse	<input type="checkbox"/> Parent(s)	<input type="checkbox"/> Administrateur provisoire
	<input type="checkbox"/> Autre      Précisez	
Rue :	N° :	Boîte :
Localité :	Code postal :	
Domicilié depuis le :		



## CHOIX CONCERNANT LE LOGEMENT

La nouvelle réglementation considère désormais cette indication comme un choix et non plus comme une préférence.

Attention, 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.**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maison <u>ou</u> appartement  | <input type="checkbox"/> De préférence avec jardin    |
| <input type="checkbox"/> Appartement <u>uniquement</u> | <input type="checkbox"/> De préférence avec un garage |
| <input type="checkbox"/> Maison <u>uniquement</u>      | <input type="checkbox"/> Studio accepté               |

*Remarque : Il est possible que votre société vous propose un logement qui ne réponde pas strictement à votre choix si un logement se libère et que celui-ci ne correspond à aucune demande. Cependant, ce cas de figure devrait rester exceptionnel.*

### Logement adapté

Précision : Un logement adapté est un logement dont la configuration permet une occupation adéquate par un ménage en raison du handicap d'un de ses membres.

Au regard du handicap présenté par un des membres du ménage, le logement nécessite :

- un aménagement pour personne à mobilité réduite : oui – non ;
- un autre type d'aménagement lié au handicap d'un membre du ménage : oui – non ;

si oui, précisez lequel :

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



## NOMBRE DE CHAMBRES

Le nombre de chambres auquel vous pouvez prétendre est défini par la législation :

- ❖ Une seule chambre pour les personnes seules et pour les couples.
- ❖ Une chambre supplémentaire pour :
  - Les personnes seules de plus de 65 ans
  - Les couples dont l'un des membres a plus de 65 ans
  - Les couples dont un membre a un handicap reconnu
- ❖ Pour les enfants :
  - Une chambre pour un enfant unique,
  - Deux chambres pour deux enfants de même sexe s'ils ont plus de dix ans et minimum cinq ans d'écart,
  - Deux chambres pour deux enfants de sexe différent si l'un d'entre eux a plus de 10 ans,
  - Une chambre par enfant avec handicap reconnu (SPF Sécurité Sociale, Direction générale – Personnes handicapées)



## ETENDUE GÉOGRAPHIQUE

**Choisissez maximum 5 entités OU maximum 5 sections de commune à classer par ordre de préférence**

SOIT ENTITE (choix général)

Cinq communes au maximum à classer par ordre de préférence :

Communes gérées par notre société :

ARLON (entité) – AUBANGE (entité) – MESSANCY (entité) –  
ATTERT (entité)

Et/ou communes gérées par d'autres sociétés en Wallonie

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

OU

SOIT SECTION DE COMMUNE (choix plus ciblé)

Cinq sections de communes (anciennes communes) ou quartiers de logements sociaux au maximum à classer par ordre de référence :

**Pour notre société : ARLON - STERPENICH - AUBANGE - ATHUS - HALANZY - MESSANCY - WOLKRANGE - NOTHOMB - HEINSTERT**

Et/ou communes gérées par d'autres sociétés en Wallonie

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



**Dans votre demande, il est important que vous **précisez** si vous choisissez vos localités selon un choix général OU un choix ciblé. Si vous complétez les deux, **seul le choix général sera pris en compte****

**INFORMATION : LOCALISATION DES LOGEMENTS DES HABITATIONS SUD LUXEMBOURG**



Petits conseils pour choisir vos localités :

- En fonction de votre ménage, vous aurez un nombre de chambres défini. Faites attention que ce nombre soit disponible dans les localités que vous désirez.
- Choisissez vos localités en fonction de vos disponibilités géographiques et aux moyens de transport, car lorsque notre Comité d'Attribution vous désigne pour un logement, c'est pour ce logement et pas un autre.

**Explication des tableaux ci-dessous :** les cases avec des croix bleues signifient la présence de logements sociaux dans la localité attenante. Les cases vides signifient qu'il n'y a aucun logement.

➔ **Logement social** : accessible en fonction de vos revenus :

Choix général	Section de commune : Choix ciblé	Maison				Appartement			
		1 chambre	2 chambres	3 chambres	4 chambres	Studio	1 chambre	2 chambres	3 chambres
ARLON (Entité)	Arlon		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
	Sterpenich						✗	✗	✗
ATTERT (Entité)	Nothomb				✗			✗	
	Heinstert				✗			✗	
MESSANCY (Entité)	Messancy	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗
	Wolkrange		✗		✗			✗	
AUBANGE (Entité)	Athus	✗	✗	✗	✗		✗	✗	✗
	Aubange		✗	✗	✗				
	Halanz			✗					

➔ **Logement moyen** : accessible en fonction de vos revenus :

Choix général	Section de commune : Choix ciblé	Maison				Appartement			
		1 chambre	2 chambres	3 chambres	4 chambres	Studio	1 chambre	2 chambres	3 chambres
ARLON (Entité)	Arlon						✗	✗	✗
	Sterpenich								
ATTERT (Entité)	Nothomb								
	Heinstert								
MESSANCY (Entité)	Messancy							✗	
	Wolkrange								
AUBANGE (Entité)	Athus								
	Aubange								
	Halanz		✗	✗					



## SUIVI ADMINISTRATIF ET SOCIAL

□ Si vous êtes suivi par un service social : Nom du service : .....

Personne de contact : .....

N° téléphone de la personne de contact : .....

Mail de la personne de contact : .....

□ Si vous avez un administrateur de biens : Nom : .....

Nom et adresse de votre administrateur de biens : .....

.....

N° téléphone : .....

Mail de votre administrateur de biens : .....

Fait à ..... , le ...../...../20.....

**Signatures obligatoires** précédée(s) de la mention « lu et approuvée »

Chef de ménage	Conjoint(e) ou cohabitant(e)

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.

Conformément à l'article 16 de l'AGW du 06.09.2007 : « Tout refus de fournir les autorisations visées à l'article 3, §3 , ainsi que toute déclaration inexacte ou incomplète d'un membre du ménage autorisent la société à radier la candidature des intéressés. »

## VOIES DE RECOURS

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.



Vous pouvez aussi nous retrouver sur notre site internet : <https://www.habitsudlux.be/>

Et sur notre page Facebook : Habitations Sud-Luxembourg



## DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT

<b>A fournir obligatoirement</b>	Formulaire de candidature d'un logement social (complété et signé)
	Une copie recto/verso de la carte d'identité des membres majeurs de votre ménage (c'est-à-dire les personnes qui emménageront ensemble dans le logement)



## DOCUMENTS À FOURNIR

### Documents à fournir en fonction de l'origine des revenus actuels pour chaque membre du ménage

Revenu d'intégration sociale - CPAS	Attestation stipulant le montant de l'indemnité actuelle délivrée par le CPAS
Allocation de chômage	Attestation avec taux journalier brut actuel délivrée par le syndicat ou la CAPAC
Indemnité mutuelle – maladie - invalidité	Attestation avec taux journalier brut actuel + pourcentage éventuel d'invalidité délivrée par la mutuelle
Allocation d'handicap	3 derniers extraits de compte + l'attestation délivrée par le SPF Sécurité sociale ou par la mutuelle si la reconnaissance est obtenue après l'âge de 65 ans
Pension	3 derniers extraits de compte + extrait de compte avec le pécule de vacances + la fiche reprenant le détail de la pension (précompte, congés payés...) délivrée par l'Office National des Pensions
Salarié(e)	<b>Fiche de salaire des 6 derniers mois</b> reprenant au minimum un mois complet. Si temps partiel, fournir une attestation officielle provenant de l'organisme de paiement des allocations pour le chômage, la mutuelle ou le CPAS. Les données doivent correspondre. Par exemple : si fiche de salaire reprenant les données de juin, fournir une attestation pour un complément éventuel perçu également pour le mois de juin
Indépendant(e)	Dernier avertissement extrait de rôle ou déclaration TVA des 6 derniers mois
Intérimaire	Fiche de salaire actuelle reprenant un mois complet ou le décompte individuel annuel + complément de chômage éventuel

## DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES À FOURNIR EN FONCTION DE VOTRE DOSSIER

Si le ménage n'était pas en Belgique durant l'année de référence	Certificat de résidence avec historique de domiciliation délivré par l'administration communale
Si un membre du ménage a un handicap reconnu	Attestation d'handicap délivrée par le SPF Sécurité sociale ou par la mutuelle si la reconnaissance est obtenue après l'âge de 65 ans
Si le ménage comporte un ou plusieurs enfants	Attestation des allocations familiales délivrée par la caisse de paiement (si vous percevez les allocations familiales hors de la Belgique)
Si le ménage comporte un ou plusieurs enfants en hébergement	Jugement, acte notarié ou convention passée devant un médiateur familial agréé (document probant)  Le document doit préciser explicitement que le droit couvre au moins une nuit (notion d'hébergement)  Seuls les enfants de moins de 18 ans et les enfants de 18 à 25 ans sur preuve de la perception d'allocations familiales seront pris en considération
Si un membre du ménage bénéficie d'une pension alimentaire, d'une part contributive ou d'une rente	Trois derniers extraits de compte prouvant les versements + copie du jugement stipulant le montant (si les paiements se font en espèces : copie des reçus des trois derniers mois)



## DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE ET SOLICITATIONS EN VUE D'OBTENIR UN LOGEMENT PLUS GRAND OU PLUS PETIT

Dérogations :

- La composition du ménage requiert un logement de cinq chambres ou plus (une chambre de moins maximum, moratoire de 3 ans)
- Le ménage a accepté que deux enfants de même sexe, de plus de dix ans et avec cinq ans d'écart ou plus, soit dans la même chambre (moratoire de 3 ans)
- Cas exceptionnels (avis conforme du Commissaire)
- Pour un ensemble de logements collectifs partageant des espaces communautaires (avis conforme du Commissaire)



## DOCUMENTS À FOURNIR POUR BÉNÉFICIER DE POINTS DE PRIORITÉ

- ❖ Des points de priorité (de 2 à 5) sont accordés à des situations vécues par le ménage en termes de logement et à des situations personnelles du ménage.
- ❖ Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition des points de la priorité la plus élevée dans chacun des deux tableaux (5, 4 ou 3 pour les points de priorité liés au logement et 5, 4, 3 ou 2 pour ceux liés au ménage).
- ❖ Un point est ajouté par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points) de votre candidature

Tableau I : Priorités liées à la situation vécue par le ménage en termes de logement

Points	Situation	Si oui , documents à fournir
5	Vous occupez un logement d'insertion ou de transit dans les six derniers mois de la location ou de la période d'occupation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie du contrat de bail</li> <li>- Attestation de l'organisme gestionnaire du logement</li> </ul>
5	Vous occupez une caravane, un chalet ou un abri précaire à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan Habitat permanent, phase 1	Attestation délivrée par l'administration communale
5	Votre ménage est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Victime d'un événement calamiteux (ex : inondation, incendie, éboulement...)</li> <li>- Sans-abri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fond des calamités</li> <li>- Attestation du CPAS (le président signera l'attestation avec le secrétaire du CPAS, sauf délégation expresse).</li> </ul>
4	Votre ménage doit quitter un logement reconnu inhabitable ou surpeuplé, ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté d'inhabitabilité délivré uniquement par le bourgmestre habilité</li> <li>- Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement délivrée par le bourgmestre compétent ou DGO4</li> <li>- Arrêté d'expropriation délivré par l'autorité qui demande l'expropriation (commune, Région ).</li> </ul>
4	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de bail</li> <li>- Lettre de renoncement du Bailleur pour occupation personnelle ou pour travaux</li> </ul>
4	Votre ménage 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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromis de vente</li> <li>- Attestation communale</li> </ul>
3	Votre ménage occupe une caravane, un chalet ou un abri précaire, qu'il occupe à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan « Habitat permanent », ou dans une zone définie par le plan « Habitat permanent » s'il est visé par la phase 2 de ce plan.	Attestation délivrée par l'administration communale

Tableau II : Priorités liées à la situation personnelle du ménage

Points	Situation	Si oui, documents à fournir
5	La personne qui quitte ou a quitté son logement suite à des violences intrafamiliales attestées	Documents probants tels que le procès-verbal, l'attestation de foyer ou l'attestation du C.P.A.S. ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales

4	Votre ménage bénéficie de revenus issus au moins en partie d'un travail ET ne dépassant pas 36.600€ pour une personne seule ou 45.700€ pour plusieurs personnes (montants applicables au 1er janvier 2026 et augmentés de 3.400€ par enfant à charge)	<p>Pour les salariés, copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail délivrée par l'employeur ou l'administration fiscale</p> <p>Pour les indépendants, attestation de paiement des cotisations sociales délivrée par la caisse de cotisations sociale ou l'administration fiscale</p>
3	Vous êtes enfant mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse	<p>Attestation de mise en autonomie délivrée par le directeur de l'aide à la jeunesse</p> <p>Une demande peut lui être adressée directement, ainsi qu'au délégué du service de protection judiciaire qui suite le mineur concerné. Cette demande peut être simplement faxée. La liste des différents SPJ (Services de protection judiciaire) est disponible sur le site de la Direction de l'aide à la jeunesse de la Fédération Wallonie-Bruxelles</p> <p><a href="http://www.aidealajeunesse.cfwb.be/indes.php?id=360">http://www.aidealajeunesse.cfwb.be/indes.php?id=360</a></p>
3	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.	<p>Attestation d'handicap reconnu délivrée à plus de 66 % par le SPF Sécurité Sociale ou par la mutuelle si la reconnaissance est obtenue après l'âge de 65 ans</p> <p>Attestation complétée par un médecin spécialiste</p>
3	Un des membres de votre ménage ne peut plus travailler en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle	<p>Attestation délivrée par Federis :</p> <p><a href="https://www.fedris.be/fr">https://www.fedris.be/fr</a> (fusion entre le Fonds des accidents du travail et le Fonds des maladies professionnelles)</p>
3	Le seul membre de votre ménage qui travaillait a perdu son emploi dans les 12 derniers mois	<p><u>Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois</u></p> <p>Salariés : fiches de salaire, contrat de travail.</p> <p>Indépendants :</p> <p>AER, attestation de paiement des cotisations sociales).</p> <p><u>Preuve de la perte d'emploi</u></p> <p>Salariés : C4 délivré par l'Employeur</p> <p>Indépendants : attestation de cessation d'activités</p> <p>Documents délivrés par l'Administration fiscale, la Caisse de cotisations sociales, le Guichet d'entreprise.</p>
3	Votre ménage bénéficie de revenus issus de pension(s) légale(s) et ne dépassant pas 18.300 € pour une personne seule ou 24.900 € pour plusieurs personnes (Montants applicables au 1er janvier 2026 et augmentés de 3.400€ par enfant à charge)	<p>AER délivré par l'Administration fiscale</p> <p>Fiche de pension délivrée par l'Office national des Pensions (ONP) ou SCDF-Pensionss</p>
2	Vous bénéficiez d'une pension de prisonnier de guerre ou vous êtes invalide de guerre	<p>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</p>
2	Vous êtes un ancien prisonnier politique ou un de ses ayants droit	Attestation délivrée le Service Public Fédéral (SPF) Sécurité sociale
2	Vous êtes un ancien ouvrier mineur	Attestation délivrée le Service des indemnités de l'INAMI

**A ces priorités s'ajoutent UN point par année d'ancienneté de la demande de logement, avec un maximum de 6 points**



# Candidature à un logement d'utilité publique

## Allocation d'attente logement (AAL)

Formulaire de demande | Version 3.0 – Septembre 2025

L'AAL : C'est quoi ? Pour qui ? Quand et comment la demander ? → [Voir la notice explicative ci-jointe](#)

Veuillez s'il vous plaît : 

- Remplir ce formulaire en lettres MAJUSCULES et le signer ;
- Transmettre le formulaire à votre **Société de Logement de Service public** de référence

### 1. Candidature à un logement d'utilité publique (*logement social*)

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

Numéro de candidature unique

|||||

### 2. Souhait de bénéficiaire de l'AAL

Je souhaite bénéficier de l'AAL

### 3. Informations relatives au bénéficiaire<sup>1</sup>

(<sup>1</sup>) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficiaire de l'AAL

Nom |||||||

Prénom |||||||

Numéro au Registre National ||||||| - |||| - ||||

E-mail du bénéficiaire |||||||

@ |||||||

### 4. Informations relatives aux enfants du ménage

Nombre d'enfant(s) à charge<sup>2</sup>

|||

(<sup>2</sup>) Enfant(s) domicilié(s) chez le demandeur d'AAL et/ou pour le(s)quel(s) des allocations familiales sont perçues par un membre du ménage

Nombre d'enfant(s) en hébergement égalitaire<sup>3</sup> non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL |||

(<sup>3</sup>) Sur décision judiciaire, hébergement des enfants à durée égale chez leurs deux parents

### 5. Canal de communication préféré

E-mail (message électronique)

Adresse (courrier papier)

### 6. Qualité du demandeur

Je suis le bénéficiaire<sup>4</sup>

Je suis l'administrateur de biens du bénéficiaire<sup>5</sup>  
→ Dans ce cas je complète la rubrique 7

(<sup>4</sup>) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL

(<sup>5</sup>) Le bénéficiaire est une personne protégée, sous régime de représentation

### 7. Informations relatives à l'administrateur de biens du bénéficiaire – si concerné

E-mail de l'administrateur

de biens |||||||

@ |||||||

#### 8. Informations relatives au médiateur de dettes du bénéficiaire – si concerné

Je fais l'objet d'une médiation de dette<sup>6</sup> → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation à la rubrique 9

<sup>(6)</sup> 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

**Titulaire du compte :** Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

<sup>7)</sup> Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA<sup>8</sup>

<sup>(8)</sup> 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<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 bénéficier de l'allocation de loyer (**ADeL**) ;
    - ☞ À accepter que l'Administration<sup>9</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>9</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>9</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>(9)</sup> Service public de Wallonie | SPW Logement – Service AAL

## Une question ?

Sur mon dossier  081/33.22.33  
 allocation.attente.logelement@spw.wallonie.be

Sur l'AAL  [logement.wallonie.be](http://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 charge<sup>1</sup> ou en hébergement égalitaire, ou personne en situation de handicap<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 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<sup>3</sup> depuis **au moins 18 mois**
- Faire partie d'un **ménage de catégorie 1**<sup>4</sup>
- Être **titulaire**<sup>5</sup> 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**<sup>6</sup> d'un logement

<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 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

<sup>5</sup> 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

<sup>6</sup> Propriétaire

Le ménage, seul ou ensemble, n'est pas plein propriétaire ou usufruitier d'un logement, sauf si ce logement a été reconnu non améliorables 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**

<b>Une question ?</b>	<b>Sur mon dossier</b>	 <a href="mailto:allocation.attente.logement@spw.wallonie.be">allocation.attente.logement@spw.wallonie.be</a>	 <b>081/33.22.33</b>
	<b>Sur l'AAL</b>	 <a href="http://logement.wallonie.be">logement.wallonie.be</a>	Infos-Conseils Logement
		 <b>1718</b> Appel gratuit	 <b>081/33.23.10</b> du lundi au vendredi <b>0475/50.80.00</b> 9h→12h 14h→16h

## 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 décrétale 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](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 :

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

<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



## Déclaration de confidentialité à l'attention des candidats-locataires

La SLSP Habitations Sud-Luxembourg est profondément attachée au respect de votre vie privée et accorde une grande importance à la protection de vos données à caractère personnel qu'elle est amenée à traiter dans le cadre de l'exécution de ses activités et de ses missions d'intérêt public en tant que société de logement de service public agréée par la Société wallonne du Logement.

Lorsqu'elle est amenée à traiter vos données à caractère personnel, Habitations Sud-Luxembourg s'engage donc à le faire de manière licite, loyale et transparente conformément aux dispositions légales applicables en la matière, dont le 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 (ci-après, le « RGPD ») et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Par la présente déclaration de confidentialité, Habitations Sud-Luxembourg souhaite vous informer de manière claire et précise sur la manière dont vos données à caractère personnel sont ou seront traitées dans le cadre de votre candidature à un logement chez nous.

Pour plus de clarté, la présente déclaration de confidentialité est rédigée sous forme de questions et de réponses.

### A. Qui est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel ? *Ou, qui détermine « pourquoi » et « comment » vos données seront traitées ?*

Le responsable du traitement de vos données est la société de logement de service public « Habitations Sud-Luxembourg ». Il s'agit d'une société à responsabilité limitée agréée par la Société wallonne du Logement sous le numéro 8010.

Coordonnées complètes :

**Habitations Sud-Luxembourg**  
Siège social : Rue des Métallurgistes, 18, 6791 Aubange (Athus)  
Siège administratif : Avenue Général Patton 261, 6700 Arlon  
Numéro d'entreprise : 0473.205.095  
Tél : 063/24.23.23  
E-mail : [contact@habitsudlux.be](mailto:contact@habitsudlux.be)

### B. Qui est le délégué à la protection des données (DPO) ?

Habitations Sud-Luxembourg a désigné un délégué à la protection des données (ci-après « DPO »). Le DPO a notamment pour mission de conseiller le responsable du traitement et de contrôler le respect du RGPD.

Il est également une personne de contact pour répondre à vos questions relatives au traitement de vos données à caractère personnel et à l'exercice de vos droits.

La mission de DPO a été confiée par Habitations Sud-Luxembourg à la société Octogone Consulting. Vous pouvez le contacter par mail à l'adresse [dpo.slspl@octogone-consulting.be](mailto:dpo.slspl@octogone-consulting.be) ou par simple courrier à l'adresse suivante :

Habitations Sud-Luxembourg,  
À l'attention du DPO  
Rue des Métallurgistes, 18  
6781 Aubange (Athus)

**C. Les finalités et la base juridique du traitement**  
*Où, pourquoi traitons-nous vos données et sur quelles bases légales le faisons-nous ?*

Dans le cadre de la gestion de votre candidature à un logement, Habitations Sud-Luxembourg traite ou sera amenée à traiter des données à caractère personnel vous concernant pour atteindre les finalités suivantes :

- Examiner la recevabilité de votre candidature ;
- Vérifier si vous remplissez les conditions d'admission pour bénéficier d'un logement social ;
- Déterminer la catégorie de revenus pour l'attribution du logement social ;
- Déterminer la catégorie de revenus afin de calculer le montant du loyer ;
- Éditer les listes d'attribution pour le Comité d'attribution ;
- Assurer le suivi des attributions réalisées par le Comité d'attribution ;
- Si nécessaire, effectuer le renouvellement de votre candidature et vérifier que vous répondez toujours aux conditions d'accès au logement ;
- Si nécessaire, redier votre candidature à un logement.

Les données à caractère personnel collectées dans ce cadre sont nécessaires au respect des obligations légales et contractuelles auxquelles Habitations Sud-Luxembourg est soumise, ainsi qu'à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont elle est investie, à savoir l'application de la législation en matière de logement social.

**D. Les catégories de données à caractère personnel traitées**  
*Où, de quelles catégories de données disposons-nous ?*

Habitations Sud-Luxembourg est amenée à traiter les données suivantes vous concernant :

- Données d'identification personnelle (nom et prénoms, adresse de résidence principale, numéro de téléphone) ;
- Numéro de registre national ;
- Caractéristiques personnelles (lieu et date de naissance, sexe, état civil, nationalité, date et lieu de décès) ;
- Profession ;
- Mention 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, mariage) ;
- Composition du ménage, lien de parenté ;
- Numéro d'identification de la sécurité sociale du candidat-locataire ;
- 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 » (\*).

En toute circonstance, Habitations Sud-Luxembourg s'engage à ne collecter et ne traiter vos données à caractère personnel que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour l'accomplissement

d'une des finalités énoncées dans la présente déclaration de confidentialité et/ou dans le cadre de ses missions d'intérêt public.

Dès lors, la fourniture et l'exécution des données à caractère personnel portées sur les différents supports s'avère nécessaire pour la gestion de votre dossier de candidature. La non-fourniture et/ou l'exécution des données à caractère personnel pourraient avoir comme conséquence l'impossibilité pour nous de donner suite favorable à votre demande de logement.

Le traitement des catégories particulières de données, identifiées par un astérisque (\*), est en principe interdit. Cette interdiction de principe ne s'applique toutefois pas à Habitations Sud-Luxembourg lorsque les données sont traitées dans le cadre de ses missions d'intérêt public.

#### **E. Les sources d'où proviennent les données**

*Où, d'où proviennent les données que nous traitons ?*

Les données à caractère personnel qui vous concernent sont portées à notre connaissance directement par vous lorsque vous nous transmettez le formulaire unique de candidature complété ainsi qu'aujourd'hui de sources authentiques publiques auxquelles nous avons accès dans le cadre de nos missions d'intérêt public.

#### **F. Les catégories de destinataires**

*Où, qui aura accès à mes données à caractère personnel ?*

Les destinataires de vos données à caractère personnel sont les suivants :

- Nos services internes amenés à traiter votre demande d'attribution d'un logement ;
- Le Comité d'attribution des logements ;
- D'autres sociétés de logement du service public ;
- Des administrations et des services publics (Société wallonne du Logement, CPAS, ...);
- Des organismes d'aide social ;
- Les mutuelles ;
- Les organisations syndicales ;
- Les banques ;
- Les autorités judiciaires et certaines professions réglementées, telles que les avocats ou les huissiers de justice ;
- Nos prestataires de services informatiques ;
- Les services postaux.

#### **G. La durée de conservation des données à caractère personnel**

*Où, combien de temps conservons-nous vos données ?*

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 de radiation de votre candidature, conformément aux situations prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 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 6 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 6 ans après la fin du contrat de bail, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.

Les données sont ensuite, soit transférées aux Archives de l'Etat, soit éliminées conformément aux dispositions de la loi relative aux archives du 24 juin 1955 (modifiée par la loi du 19 mai 2009) et/ou au respect du principe de limitation de la conservation de données prévu par la RGPD.

Il est précisé que l'ensemble de ces données à caractère personnel peuvent toutefois être conservées plus longtemps que les durées mentionnées au sein de cet article :

- soit après obtention de votre accord ;
- soit, sous forme d'archives, pour répondre aux obligations légales et réglementaires éventuelles qui s'imposent à la SLSH Habitations Sud-Luxembourg, ou encore pendant les délais légaux de prescription ou d'opposition.
- soit encore, sous forme de réutilisation à des fins historiques, statistiques ou de recherche.

## H. Quels sont vos droits en vertu du RGPD ?

Conformément au RGPD, vous disposez, en tant que personnes concernées, des droits suivants :

- **Droit d'accès :**  
Le droit d'accès est le droit que vous avez d'obtenir, sur demande, de l'information sur les données à caractère personnel que nous détenons sur vous.
- **Droit de rectification :**  
Il s'agit du droit que vous avez de demander la rectification, dans les meilleurs délais, des données à caractère personnel qui seraient inexactes. Si vous constatez que des données à caractère personnel sont incomplètes, vous avez également le droit de demander qu'elles soient complétées.
- **Droit à l'effacement :**  
Dans certains cas, vous avez le droit de demander l'effacement de vos données à caractère personnel. C'est notamment le cas si :
  - Les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées par le responsable du traitement ;
  - Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;
  - L'utilisateur, personne concernée, s'oppose au traitement, mais dans certains cas particuliers. Le droit à l'effacement n'existe pas dans toutes les situations.
- **Droit à la limitation du traitement :**  
Dans certains cas, vous avez le droit d'obtenir du responsable du traitement la limitation du traitement de vos données à caractère personnel, conformément à la législation applicable en matière de protection des données.
- **Droit à la portabilité des données :**  
Pour autant que de besoin, vous avez également le droit de recevoir vos données à caractère personnel dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, dans les conditions prévues par la législation applicable en matière de protection des données. Dans tous les cas, le droit à l'effacement des données reste d'application. Ce droit n'existe que si la base de légitimation du traitement est fondée sur l'article 6, § 1er, a) ou l'article 6, § 2, a) (consentement) ou l'article 6, § 1er, b) (exécution d'un contrat) du RGPD. Notez que les autorités publiques traitent des données à caractère personnel essentiellement parce qu'elles en ont l'obligation ou exercent des missions d'intérêt public ou relevant de leur exercice.
- **Droit d'opposition :**  
Vous avez le droit de vous opposer à tout moment, pour des raisons tenant à votre situation particulière, au traitement de vos données à caractère personnel si le traitement est fondé sur l'article 6, § 1, a) (mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique) ou f) (intérêts légitimes) du RGPD. Dans ce cas, Habitations Sud-Luxembourg devra cesser le traitement des données à caractère personnel, à moins que nous ne démontions qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts et vos droits et libertés, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

- **Droit de retirer son consentement :**

Pour autant que le traitement se fonde sur le consentement, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment, sans que cela ne porte toutefois atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Pour de plus amples informations ou pour exercer vos droits, nous vous invitons à nous contacter par mail à l'adresse [contact@habitsudlux.be](mailto:contact@habitsudlux.be) ou par téléphone au 063/24.23.23. Si vous le souhaitez, vous pouvez également contacter directement notre DPO, dont les coordonnées sont reprises au point B du présent document.

#### I. Votre droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle

Habitations Sud-Luxembourg met tout en œuvre pour traiter vos demandes et pour donner suite à l'exercice de vos droits dans les meilleurs délais.

Au cas où notre réponse ne vous donnerait pas satisfaction, vous avez le droit d'introduire à tout moment une demande d'information, de médiation ou une plainte auprès de l'Autorité de protection des données (APD) si vous estimez que le traitement de vos données à caractère personnel constitue une violation du RGPD.

Pour ce faire, des formulaires spécifiques sont disponibles sur le site internet de l'APD qu'il vous est demandé de renvoyer :

- Soit par courrier à l'adresse Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles,
- Soit directement via leur site internet (<https://autoriteprotectiondonnees.be>).

#### J. Mes données sont-elles transmises en dehors de l'Espace Économique Européen ?

Aucun transfert de vos données à caractère personnel vers un pays tiers (hors EEE) n'est effectué ni envisagé par la SLSP Habitations Sud-Luxembourg.

#### K. Faisons-nous usage d'un processus décisionnel automatisé ?

Le traitement de vos données ne prévoit pas de décision automatisée.

Version du 16 février 2024