



## Formulaire unique de candidature

<b>N° d'inscription</b>	<b>Date de dépôt ou de réception</b>	<b>FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE A INSERER DANS LE REGISTRE DES CANDIDATURES</b>

### VOLET A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

COORDONNEES ET COMPOSITION DU MENAGE	
CANDIDAT	CONJOINT OU COHABITANT
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : <input type="checkbox"/> masculin - <input type="checkbox"/> féminin	Sexe : <input type="checkbox"/> masculin - <input type="checkbox"/> féminin
Date de naissance : <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Date de naissance : <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Etat civil (1) :	Etat civil (1) :
Nationalité (2) :	Nationalité (2) :
Registre national : <input type="text"/>	Registre national : <input type="text"/>
Profession (3) :	Profession (3) :
Handicapé : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	Handicapé : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
Téléphone :	Téléphone :
E-mail :	E-mail :
Adresse : Rue ..... N° .....	Adresse : Rue ..... N° .....
Code : <input type="text"/> Localité : ..... Pays :	Code : <input type="text"/> Localité : ..... Pays :

MEMBRES FAISANT PARTIE DU MENAGE (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou le cohabitant)						
	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
1	Profession (3)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
2	Profession (3)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

3	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
	Profession (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
4	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
	Profession (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
5	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
	Profession (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
6	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
	Profession (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
7	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
	Profession (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

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

**COMMUNES OU SECTIONS DE COMMUNES DE LOGEMENTS SOCIAUX DESQUELLES LE MENAGE DESIRE ETRE CANDIDAT A L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT (LE PRESENT FORMULAIRE SERA EGALEMENT TRANSMIS AUX AUTRES SOCIETES CONCERNEES PAR LA DEMANDE).**

- ▶ soit choix général : 5 communes gérées par la Société de référence ou par d'autres sociétés ;
- ▶ soit choix plus ciblé : 5 sections de communes.

A classer par ordre de préférence.


**LOGEMENT SOUHAITE**

<input type="checkbox"/> Appartement	<input type="checkbox"/> Maison	<input type="checkbox"/> Jardin	<input type="checkbox"/> Garage
--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

<b>DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE à la demande du candidat (voir annexe ci-jointe)</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Si oui, nombre de chambres désirées : <input type="checkbox"/>

## TABLEAU GENERAL DES PRIORITES REGIONALES

Situations vécues par le ménage en termes de logement	Pts	Documents à fournir
Le ménage locataire ou occupant un logement d'insertion ou de transit, dans les 6 derniers de sa location ou de son occupation	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du contrat de bail</li> <li>• Attestation de l'organisme gestionnaire du logement</li> </ul>
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qui l'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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de l'Administration communale</li> </ul>
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• victime d'un élément calamiteux ;</li> <li>• sans-abri</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du C.P.A.S.</li> <li>• Document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance du fond des calamités</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté d'inhabitabilité</li> <li>• Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement</li> <li>• Arrêté d'expropriation</li> </ul>
Le ménage locataire dont le bail est résilié par le bailleur en application de l'article 3, §2 et §3, de la loi du 21 février 1991 modifiant et complétant les dispositions du code civil relatives aux baux à loyer, modifiées par la loi du 1 <sup>er</sup> mars 1991	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat de bail</li> <li>• Lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de l'Administration communale</li> </ul>
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qui l'occupe à titre de résidence principale dans une zone non définie par le plan « Habitat permanent » ou dans une zone définie par le plan « Habitat permanent », s'il est visé par la phase 2 de ce plan.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de l'Administration communale</li> </ul>
Situations personnelles du ménage	Pts	Documents à fournir
La personne sans abris qui a quitté un logement, dans les 3 mois qui précèdent l'introduction de sa candidature, suite à des violences intrafamiliales attestées dans les documents probants (procès-verbal)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du centre d'hébergement reconnu</li> <li>• Attestation du C.P.A.S.</li> </ul>
Ménage dont les revenus n'excèdent pas les revenus modestes et sont issus au moins en partie d'un travail (AGW du 8.5.2014, article 4, 3°.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Salariés</u> : copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail.</li> <li>• <u>Indépendant</u> : attestation de paiement des cotisations sociales.</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de mise en autonomie du directeur de l'aide à la jeunesse.</li> </ul>
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de la sécurité sociale</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du fond des maladies professionnelles</li> <li>• Attestation du fond des accidents du travail</li> </ul>
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les 12 dernier mois	3	<p>Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Salariés</u> : fiche de salaire, contrat de travail.</li> <li>• <u>Indépendant</u> : AER, attestation de paiement des cotisations sociales.</li> </ul> <p>Preuve de la perte d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Salariés</u> : C4.</li> <li>• <u>Indépendant</u> : attestation de cessation d'activité.</li> </ul>
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale en application de la réglementation en la matière	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AER</li> <li>• Fiche de pension</li> </ul>
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidité de guerre	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du brevet de pension</li> </ul>
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du SPF – Sécurité sociale</li> </ul>
L'ancien ouvrier mineur	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du service des indemnité de l'INAMI.</li> </ul>

Important :

Une fois votre demande de logement complétée et accompagnée des documents réclamés, il vous est loisible de nous retourner votre dossier à l'adresse mail suivante [candidats@slgh.be](mailto:candidats@slgh.be) ou par voie postale rue Nicolas Defrêcheux 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne. Si vous éprouvez des difficultés à constituer votre dossier, n'hésitez pas à nous contacter en composant le 04/247.63.63 extension 3 entre 8H30 et 12H00 du lundi au vendredi.

Rendez-vous fixé le ..... à .....H.....  
avec Mme/M. ....

**VOIES DE RECOURS**

1. *Si vous estimez que la décision de la société de logement n'est pas justifiée, vous devez adresser **une réclamation à votre société de logement** par lettre recommandée et cela dans les 30 jours de la réception de la décision qui vous est défavorable.*
2. *La société de logement a alors 30 jours pour examiner votre réclamation et à défaut de réaction de notre part dans ce délai, vous devez considérer que la société de logement n'accepte pas votre réclamation.*
3. *Si la société de logement n'a pas accepté votre réclamation ou n'a pas répondu dans les 30 jours de votre recours auprès d'elle, **alors seulement**, vous pouvez introduire un recours, par lettre recommandée, auprès de :*

*Chambre de recours  
Société wallonne du logement  
21, rue de l'Ecluse  
6000 Charleroi.*

*En y joignant une copie de votre réclamation adressée à votre société de logement.*

***Si vous n'avez pas introduit cette première réclamation auprès de votre société de logement, la Chambre de recours ne pourra pas examiner votre dossier.***

Fait à ....., le .....

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 et autorise la société de référence à se faire délivrer par écrit tout document nécessaire au contrôle des conditions d'admission.

Le responsable du traitement est la SC Société du Logement de Grâce-Hollogne, dont le siège se trouve rue Nicolas Defrêcheux 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne.

Vous avez le droit de consulter et de faire corriger les renseignements communiqués comme prévu par le règlement général sur la protection des données. Il vous appartient de nous communiquer tout élément susceptible de modifier votre dossier de candidature sous peine d'être radiée 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.

**Votre candidature unique pour la location d'un logement**

Madame, Monsieur,  
Chers candidats locataires,

Afin de vous aider à constituer votre dossier de candidat locataire, nous vous prions de lire attentivement ce qui suit. En effet, certains documents sont obligatoires sous peine de non admission de votre dossier ou de non attribution des points de priorité auxquels vous auriez droit.

Aussi, nous vous invitons à nous transmettre :

1. La candidature unique ci-annexée dûment complétée et signée par le ou les demandeurs.
2. Un certificat de composition de ménage à fournir par l'Administration Communale du lieu où vous résidez.
3. Les revenus de votre ménage :

3.1. Une copie de votre avertissement extrait de rôle des contributions (revenus 2020 exercice 2021).

3.2. Vos revenus actuels :

3.2.1. En cas de travail :

- Trois fiches de paie complètes, les plus récentes possible (pas de congés payés, ni de maladie) ***si vous êtes en temps partiel et que vous percevez un complément de revenus (chômage ou cpas), vous devez fournir un récapitulatif de ce complément, correspondant aux trois fiches de paie que vous fournissez,***

- les dernières primes et congés payés perçus,

3.2.2. En cas de pension :

La dernière attestation reçue de l'organisme qui vous verse votre pension faisant état du montant imposable versé, et le dernier pécule de vacances (dans la plupart des cas, l'attestation peut être obtenue au numéro de téléphone gratuit : 1765) ainsi que la copie du dernier extrait bancaire renseignant le montant de votre pension.

3.2.3. En cas de revenus de remplacement :

Soit : - Un historique de chômage ou mutuelle, des 12 derniers mois, ainsi que le taux journalier actuel

- une attestation du CPAS indiquant le taux RIS actuel

- une attestation de la sécurité sociale récente mentionnant le revenu de remplacement.

4. L'attestation de la caisse d'Allocation Familiales (formulaire ci-joint à compléter par votre caisse).
5. La copie recto/verso de la carte d'identité de tous les membres du ménage

De plus, afin de justifier les points de priorités éventuels auxquels vous auriez droit (voir tableau des priorités), nous vous prions de joindre les documents ou attestations ci annexées sous peine de ne pas vous voir comptabiliser vos points de priorité.

Nous restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, cher(s) candidats locataires, l'assurance de notre considération distinguée.

Pour la Société,

Le Directeur-gérant,  
**Michel HOFMAN**



Société du Logement de Grâce-Hollogne SC  
Rue Nicolas Defrêcheux, 1-3  
4460 GRACE-HOLLOGNE

## **AUTORISATION PERMANENTE**

**EN VUE DE L'OBTENTION DES REVENUS DES LOCATAIRES DE LOGEMENTS SOCIAUX**

Je soussigné M. ....

Je soussignée Mme. ....

né le : .....

née le : .....

domicilié(e)(s) : .....

autorise l'Administration des Contributions Directes à délivrer à la Société du Logement de Grâce-Hollogne, rue Nicolas Defrêcheux 1-3, tous les renseignements relatifs aux revenus du ménage.

Fait à Grâce-Hollogne, le .....

**CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS-LOCATAIRES (CWL, Art 1<sup>er</sup>)  
POUR UN LOGEMENT SOCIAL AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023**

**Ménages en état de précarité (art. 1<sup>er</sup>, 29°)**

**Montant maximum**

- personne seule.....15.500 euros
- plusieurs personnes.....21.200 euros

**Ménages à revenus modestes (art. 1<sup>er</sup>, 30°)**

**Montant maximum**

- personne seule.....31.100 euros
- plusieurs personnes.....38.800 euros

**Ménages à revenus moyens (art. 1<sup>er</sup>, 31°)**

**Montant maximum**

- personne seule.....48.200 euros
- plusieurs personnes.....58.300 euros

**Majoration pour enfant à charge (art. 1<sup>er</sup>, 29°, 30° et 31°)** .....2.900 euros



# CERTIFICAT

Concerne :      Nom et prénom .....  
                                         demeurant à .....  
                                         Rue .....

Certificat constatant qu'au cours du ..... trimestre .....  
..... enfant(s) a/ont donné lieu à l'octroi d'allocations familiales, à savoir : (désignation  
du/des enfant(s) et date(s) de naissance)

1/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
2/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
3/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
4/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
5/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
6/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
7/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
8/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
9/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....
10/ .....	né(e) le ..... / ..... / .....

Fait à ..... , le ..... / ..... / .....

Cachet de la Caisse  
d'Allocations Familiales

Signature,

.....

### Information sur le logement proportionné

Le logement règlementairement proportionné d'un ménage comporte :

· Logement proportionné: le logement qui comprend un nombre de chambres correspondant à la composition du ménage, soit:

- a) une chambre pour la personne isolée ;
- b) une chambre pour le couple marié ou composé de personnes qui vivent ensemble maritalement;
- c) une chambre supplémentaire pour le couple marié ou composé de personnes qui vivent maritalement dont l'un des membres a plus de 65 ans ou pour la personne isolée de plus de 65 ans
  
- d) une chambre supplémentaire pour le couple marié ou composé de personnes vivant ensemble maritalement, lorsque l'un des membres est handicapé ou, dans les cas spécifiques de même nature, sur décision motivée de la société;
  
- (e) 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 handicapé.

DEMANDE D'UN LOGEMENT SPECIFIQUE AUX BESOINS D'UNE PERSONNE SOUFFRANT D'UNE MALADIE NECESSITANT UN TYPE DE LOGEMENT PARTICULIER.

Nom de la personne : ..... N° de candidature unique : .....

Prénom : .....

Sexe : Masculin – Féminin

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone/GSM : ..... E-mail : .....

Pour des raisons de santé attestée par un médecin dont le certificat médical complété se trouve ci-jointci-dessous, je fais la demande d'un logement :

- Rez de chaussée uniquement
- 1er étage maximum
- À tous les étages
- Uniquement d'appartement dans un immeuble muni d'un ascenseur
- Sans marches pour accéder à l'entrée ( s'il n'existe aucun logement sans aucune marche – veuillez nous préciser si vous êtes en mesures de gravir une ou quelques marches pour accéder à l'immeuble)

Commentaires supplémentaires :

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

Je, soussigné ..... docteur en médecine

Certifie que Mr / Mme .....

Ne peut raisonnablement occuper un logement qui ne correspond pas aux critères qu'elle a choisi ci-dessus pendant une durée :

- permanente
- temporaire de ..... mois

Le .....

Signature et cachet

**DEMANDE D'UN LOGEMENT SPECIFIQUE AUX BESOINS D'UNE PERSONNE HANDICAPEE.**

Nom de la personne :..... N° de candidature unique :.....

Prénom :.....

Sexe : Masculin – Féminin

Date de naissance :.....

Adresse :.....

Code postal :.....

Ville :.....

Téléphone/GSM : .....E-mail :.....

Y a-t-il dans votre ménage une ou plusieurs personnes qui présentent un handicap locomoteur permanent reconnu à plus de 66% (ou 9 points de perte d'autonomie) nécessitant un logement spécifique ? OUI / NON (1)

De quel genre de handicap s'agit-il ?.....

S'agit-il d'un handicap évolutif ? OUI / NON (1)

Avez-vous besoin d'un logement adapté? OUI / NON (1)

Utilisez-vous un fauteuil roulant ? OUI / NON (1)

Si oui, l'utilisez-vous :

- A l'extérieur : OUI / NON (1)
- A l'intérieur du logement : OUI / NON (1)

Si non, comment vous déplacez-vous ? Canne(s) – tribune - prothèse(s) (1)

Précisez :.....

Avez-vous besoin d'un ascenseur ? OUI / NON (1)

Avez-vous besoin d'utiliser un ascenseur de 1m10 de largeur et de 1m40 de profondeur ? OUI / NON (1)

Avez-vous besoin :

- Que les abords du logement soient accessibles en chaise roulante ? OUI / NON (1)
- De disposer d'un parking de 3m30 de large ? OUI / NON (1)

Pouvez-vous manœuvrer une porte d'entrée non-motorisée? OUI / NON (1)

Avez-vous besoin que des appareillages soient fixés ou incorporés au bâtiment ? OUI / NON (1)

Si oui, avez-vous besoin :

- De barres et de poignées d'appui ? OUI / NON (1)
- D'un élévateur d'escaliers avec siège ? OUI / NON (1)

Avez-vous besoin de fixer d'autres équipements :

- Au mur : OUI / NON (1)
- Au sol : OUI / NON (1)
- Au plafond : OUI / NON (1)

Précisez :.....

Est-il nécessaire que le logement soit relié à un service d'aide aux activités de la vie journalière (AVJ) OUI / NON (1)

(1) Biffer la mention inutile



6070

Société du Logement de Grâce-Hollogne

Rue Nicolas Defrêcheux, 1-3

4460 GRACE-HOLLOGNE

## 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 bien (3) :	.....	.....

- B. que dans le courant des ..... (4) dernières années, lui(elle) et ses membres de son ménage ont aliéné (vente, partage, donation, cession à titre gratuit) les biens et droits immobiliers suivants : (5)

Date de l'aliénation :	Situation et nature du bien :	Prix obtenu ou valeur estimée :
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### Signatures obligatoires

Date	Demandeur	Conjoint ou cohabitant
.....	.....	.....

- (1) mentionner « NEANT » si on ne possède aucun droit ou bien immobilier
- (2) maison, appartement, immeuble, parcelle de terrain
- (3) pleine propriété, usufruit, usage, habitation, emphytéose, superficie, nue-propriété
- (4) l'organisme qui délivre ce formulaire doit ici compléter le nombre d'années qui doivent être prises en considération sur base de la réglementation en vigueur. Il mentionne « PAS D'APPLICATION » si les aliénations passées ne jouent aucun rôle.
- (5) Mentionner « NEANT » si aucun bien ou droit immobilier n'a été aliéné durant la période concernée.

Le formulaire complété doit être renvoyé à l'organisme qui l'a délivré (voir cadre supérieur gauche du recto de ce document)

## Déclaration Vie Privée (candidats-locataires et locataires)

La "Société du Logement de Grâce-Hollogne" (ci-après « nous ») est une Société Civile constituée sous la forme d'une Société (SC), inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0406.050.512. La Société Wallonne du Logement (SWL) gère 64 sociétés de logement de service public (SLSP), dont la Société du Logement de Grâce-Hollogne. Nous sommes agréés par la SWL sous le numéro 6070.

1. Nous sommes responsables du traitement de vos données à caractère personnel (ci-après « données personnelles ») dans le cadre de nos activités locatives.

Au sein de notre SLSP, les activités suivantes sont réalisées :

- gérer et donner des logements en location aux personnes les plus précarisées et aux revenus moyens ;
- construire des logements destinés à la location ou à la vente ;
- acquérir et rénover des logements avant de les donner en location ;
- accueillir les candidats-locataires et locataires et leur fournir un accompagnement social.

2. Nous nous engageons, dans le cadre de nos activités et conformément à la réglementation applicable au niveau de l'Union européenne, soit 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 (Règlement Général sur la Protection des Données (ci-après « RGPD »)), à garantir une sécurité et une confidentialité appropriées de vos données personnelles, ainsi qu'à respecter votre vie privée.

3. Nous collectons vos données personnelles, en tant que candidats-locataires et locataires, dans le cadre de nos activités locatives.

3.1. Nous collectons vos données personnelles principalement lorsque :

- vous prenez contact avec nous, via nos bureaux ou par téléphone, ou vous consultez notre site internet ;
- vous déposez une candidature pour la location d'un logement public ou vous entrez en contrat avec nous dans ce cadre ;
- vous êtes locataire d'un logement public auprès de notre SLSP ;
- vous exercez un droit prévu dans le cadre de votre dossier de candidature ou locatif.

3.2. Les données sont collectées auprès de vous, d'un tiers autorisé à communiquer vos données ou de la banque carrefour d'échange de données.

4. Les catégories de données personnelles que nous traitons sont les suivantes :

- des données d'identification et de contact ;
- des données financières et bancaires ;
- des caractéristiques du logement ;
- des données de propriétés immobilières ;
- des caractéristiques personnelles ;

- des données relatives au statut de séjour ;
- des données relatives à votre situation familiale et à votre composition de ménage ;
- des informations relatives à la formation et à l'emploi ;
- des données relatives au contenu de courriers ;
- des données de santé et de soins ;
- des données relatives à des décisions et mesures judiciaires ;
- des données concernant des sanctions administratives.

5. Les données personnelles sont traitées en vue des finalités suivantes :

5.1. Sur base de nos obligations légales, en vue de :

- d'examiner la recevabilité d'une candidature afin de vérifier que les candidats-locataires répondent (toujours) aux conditions d'accès aux logements (revenus, critères de priorité) ;
- d'attribuer ou proposer la mutation d'un logement ;
- de radier la candidature ou la demande de mutation ;
- de fixer le montant du loyer ;
- d'organiser l'accompagnement social des locataires ;
- de répondre aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires dûment autorisées.

5.2. En vue de l'exécution de votre contrat de bail, et plus particulièrement afin de :

- gérer/actualiser votre dossier de location, incluant la gestion des avantages octroyés, le calcul de loyer et les renons ;
- gérer les contentieux, y compris le suivi du paiement des loyers ;
- gérer les décomptes de charges et les entretiens des chaudières ;
- gérer la location des garages ;
- organiser les entretiens et les demandes de services techniques ;
- réaliser les états des lieux d'entrée et sortie ;
- gérer les sinistres et garanties locatives.

5.3. Sur base de nos intérêts légitimes, en vue de :

- vous informer sur les services et procédures administratives à suivre dans le cadre de nos activités ;
- contrôler la qualité de service, y compris le fonctionnement du site web ;
- contrôler l'accès au bâtiment (vidéo-surveillance) ;
- gérer et maintenir vos données personnelles dans un environnement informatique ;
- organiser le service et assurer la continuité de nos activités ;
- prévenir les abus et les fraudes.

## Déclaration Vie Privée (candidats-locataires et locataires)

La "Société du Logement de Grâce-Hollogne" (ci-après « nous ») est une Société Civile constituée sous la forme d'une Société (SC), inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0406.050.512. La Société Wallonne du Logement (SWL) gère 64 sociétés de logement de service public (SLSP), dont la Société du Logement de Grâce-Hollogne. Nous sommes agréés par la SWL sous le numéro 6070.

5.4. Le cadre légal est constitué principalement des textes suivants:

- le Code wallon du Logement et de l'Habitat durable ;
- l'Arrêté du Gouvernement wallon du 06/09/2007 organisant la location des logements gérés par la Société Wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public ;
- l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 mars 2018 relatif aux comités consultatifs de locataires et de propriétaires auprès des sociétés de logement de service public ;
- les législations comptable et fiscale.

6. Sur base d'obligations légales, nous faisons appel à des procédures de traitement de données personnelles impliquant des décisions automatisées.

Il s'agit d'appliquer les critères légaux en vue de :

- vous classer, en tant que candidat-locataire, sur base de points de priorité permettant l'attribution des logements ; et
- fixer le loyer applicable à votre contrat de bail.

Vous avez le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et de nous contacter afin d'obtenir une intervention humaine, d'exprimer votre point de vue et de contester la décision.

7. Il vous appartient, en tant que candidat-locataire, de nous communiquer tout élément susceptible d'avoir une influence sur votre dossier de candidature sous peine d'être radié si les informations en notre possession s'avéraient inexactes ou incomplètes.

8. Les données personnelles sont conservées uniquement pendant la période nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées et ultérieurement jusqu'à l'expiration des obligations de conservation légales, fixées notamment par les législations fiscale et comptable et par les Arrêtés du gouvernement wallon concernés.

Vos données de candidature locative sont conservées jusqu'à ce que la demande soit retirée ou renouvelée ou après 6 mois en cas de radiation. Votre dossier locatif est conservé pendant une période de 7 ans après la fin du contrat de bail.

9. Les données sont, dans la limite de ce qui est permis par la loi et nécessaire aux fins indiquées ci-dessus :

9.1. traitées par nos services internes, soit les services social et attribution des logements, locatif et contentieux, technique, immobilier, financier.

9.2. communiquées aux tiers suivants :

- le Comité d'attribution des logements ;
- d'autres sociétés de logement du service public ;
- des administrations et des services publics ;

- des organismes d'aide sociale ;
- les mutuelles ;
- les organisations syndicales ;
- les banques ;
- les autorités judiciaires et certaines professions réglementées, telles que les avocats ou les huissiers de justice ;
- nos sous-traitants techniques et fournisseurs d'énergie ;
- notre prestataire de services informatiques ;
- votre éventuel administrateur de biens ou médiateur.

10. Un document d'information sur notre politique de protection des données personnelles est disponible sur demande si vous désirez obtenir davantage d'informations sur nos bonnes pratiques en la matière, ainsi que sur vos droits que le RGPD vous confère. Ce document constitue une version détaillée de la présente Déclaration Vie Privée.

11. Moyennant demande écrite datée et signée ainsi qu'en apportant une preuve de votre identité, vous pouvez obtenir de notre part, gratuitement (pour autant que les demandes ne soient pas abusives), la communication écrite de vos données, la rectification ou la suppression de données qui sont inexactes, incomplètes ou non pertinentes. Dans certaines circonstances, vous pouvez demander la limitation du traitement et vous avez le droit de vous opposer à la poursuite d'un traitement.

Pour exercer vos droits, veuillez prendre contact avec le service Attribution, le service locatif (selon que vous êtes candidat-locataire ou locataire) ou avec notre délégué à la protection des données en apportant une preuve de votre identité.

Vous pouvez prendre contact avec nos services en envoyant un courrier à l'adresse suivante : **Rue Nicolas Defrêcheux, 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne**. Nous sommes également joignables via l'adresse électronique suivante : [accueil@slgh.be](mailto:accueil@slgh.be). Il vous est aussi possible de nous rencontrer dans nos bureaux, uniquement sur rendez-vous **du lundi au jeudi de 13h à 16h**.

Vous pouvez également contacter notre déléguée à la protection des données par courrier à l'adresse suivante : **Rue Nicolas Defrêcheux, 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne**. Elle est également joignable via l'adresse électronique suivante : [dpo@slgh.be](mailto:dpo@slgh.be).

Conformément à l'article 77 du RGPD, vous pouvez également vous adresser ou déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données à l'adresse suivante : 1000 Bruxelles, Rue de la Presse, 35 ([contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)) ou auprès de l'autorité de contrôle du pays de votre résidence habituelle.