SLGH
Société du Logement de Grâce-Hollogne - Rue Nicolas Defrêcheux 1-3 - 4460 GRACE-HOLLOGNE Tél. 04.247.63.63 Fax 04.247.63.64

Formulaire unique de candidature

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

VOLET A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

COORDONNEES ET COMPOSITION DU MENAGE

CANDIDAT	CONJOINT OU COHABITANT
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : ☐ masculin - ☐ féminin	Sexe : ☐ masculin - ☐ féminin
Date de naissance : ☐☐/☐☐/☐☐☐☐	Date de naissance : ☐☐/☐☐/☐☐☐☐
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Etat civil (1) :	Etat civil (1) :
Nationalité (2) :	Nationalité (2) :
Registre national : ☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐	Registre national : ☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐
Profession (3) :	Profession (3) :
Handicapé : ☐ oui - ☐ non	Handicapé : ☐ oui - ☐ non
Téléphone :	Téléphone :
E-mail :	E-mail :
Adresse : Rue ..... N°.....	Adresse : Rue ..... N°.....
Code : ☐☐☐☐☐☐☐☐ Localité :.....Pays :	Code : ☐☐☐☐☐☐☐☐ 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)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non
2	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non

	Nom et prénom	Date de naissance	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicap
3	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non
4	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non
5	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non
6	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ non
7	Profession (3)	☐☐/☐☐/☐☐☐☐	☐ M ☐ F	☐ Enfant à charge ☐ Enfant hébergé ☐ Ascendant ☐ Autre	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ oui ☐ 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).

JE CHOISIS → **SOIT 5 ENTITES (GRANDES COMMUNES)** / **SOIT 5 COMMUNES (AVANT FUSION)**

ATTENTION : UN SEUL CHOIX POSSIBLE

5 ENTITES (au maximum et par ordre de préférence)	5 COMMUNES AVANT FUSION (au maximum et par ordre de préférence)
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

Choix concernant votre logement

☐ Appartement	☐ Maison	☐ Jardin	☐ Garage

Attention : si vous effectuez un choix précis, celui-ci sera respecté. Un choix restrictif peut allonger le temps d'attente

DEROGATION AUX REGLES DE PROPORTIONNALITE à la demande du candidat (voir annexe ci-jointe)	☐ OUI ☐ NON Si oui, nombre de chambres désirées : ☐

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 mois de sa location ou de son occupation	5	• Copie du contrat de bail • Attestation de l'organisme gestionnaire du logement
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	• Attestation de l'Administration communale
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : • victime d'un élément calamiteux ; • sans-abri	5	• Attestation du C.P.A.S. • Document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance du fond des calamités
Le ménage locataire qui doit quitter un logement reconnu inhabitable ou surpeuplé, ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation	4	• Arrêté d'inhabitabilité • Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement • Arrêté d'expropriation
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	4	• Contrat de bail • Lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux
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	• Attestation de l'Administration communale
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	• Attestation de l'Administration communale
Situations personnelles du ménage	**Pts**	**Documents à fournir**
La personne qui quitte ou a quitté son logement, à la suite de violences intrafamiliales attestées par des documents probants	5	• Attestation du centre d'hébergement reconnu • Attestation du foyer, du C.P.A.S. ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales • Procès-verbal
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	• Salariés : copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail. • Indépendant : attestation de paiement des cotisations sociales.
Le mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française ou la Communauté germanophone en application de la réglementation en la matière	3	• Attestation de mise en autonomie du directeur de l'aide à la jeunesse.
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin **spécialiste.**	3	• Attestation de la sécurité sociale • Modèle d'attestation pour médecin spécialiste jointe au dossier dûment complété signé.
Le ménage dont un membre ne peut plus exercer d'activité professionnelle à la suite d'une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail	3	• Attestation du fond des maladies professionnelles • Attestation du fond des accidents du travail
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les 12 dernier mois	3	Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois : • Salariés : fiche de salaire, contrat de travail. • Indépendant : AER, attestation de paiement des cotisations sociales. Preuve de la perte d'emploi : • Salariés : C4. • Indépendant : attestation de cessation d'activité.
Le ménage en état de précarité bénéficiant d'une pension légale en application de la réglementation en la matière	3	• AER • Fiche de pension
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidité de guerre	2	• Copie du brevet de pension
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	2	• Attestation du SPF – Sécurité sociale
L'ancien ouvrier mineur	2	• Attestation du service des indemnité de l'INAMI.

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 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 2 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.

SLGH
Société du Logement de Grâce-Hollogne srl – Rue Nicolas Defrêcheux 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne - Tél 04.247.63.63 Fax 04.247.63.64

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. Les revenus de votre ménage :

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,

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 ainsi que la copie du dernier extrait bancaire renseignant le montant de votre pension.

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.

3. L'attestation de **non-propriété que vous pouvez obtenir directement en vous connectant sur MyMinfin** (si vous avez des difficultés pour vous le procurer, vous pouvez **contacter la gestionnaire des dossiers de candidature au 04/247.63.63 extension 2 du lundi au vendredi entre 8h30 et 12h00**).
4. 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

SLGH

Société du Logement de Grâce-Hollogne srl — Rue Nicolas Defrêcheux 1-3 à 4460 Grâce-Hollogne - Tél 04.247.63.63 Fax 04.247.63.64

CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS-LOCATAIRES (CWL, Art 1er) POUR UN LOGEMENT PUBLIC AU 1ER JANVIER 2027

Ménages en état de précarité (art. 1er, 29°)	**Montant maximum**
personne seule	18.300 euros
. plusieurs personnes.....	24.900 euros

Ménages à revenus modestes (art. 1', 30°)	**Montant maximum**
. personne seule	36.600 euros
. plusieurs personnes.....	45.700 euros

Ménages à revenus moyens(art. 1', 31°)	**Montant maximum**
personne seule	74.900 euros
.plusieurs personnes.....	91.400 euros

Majoration pour enfant à charge (art. 1", 29°, 30° et 31°)	3.400 euros

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

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 atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste

(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 ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste.

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

Attestation médicale à compléter par un médecin spécialiste

Je soussigné, ..., Docteur en médecine, atteste que

Madame / Monsieur (biffer la mention inutile)

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

.....

N° téléphone : .....

Est atteint(e) d'une **maladie dégénérative** ou d'un handicap **et** que celle-ci **conduira inévitablement à une déficience motrice**. OUI NON (entourer la réponse adéquate)

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

O Accessibilité :

Physique	Logement comportant des escaliers	OUI / NON
Générale	Services de proximité ou de mobilité (bus)	OUI / NON

O Logement :

Maison	RDC uniquement	OUI / NON
	RDC + 1er étage acceptable	OUI / NON
Appartement	RDC uniquement	OUI / NON
	RDC ou logement avec ascenseur	OUI / NON
WC	Aménagements spécifiques	OUI / NON
Salle de bains		OUI / NON

O Logement PMR (accessible) indispensable OUI / NON

O Autres besoins :

.....

.....

Date : .....

Signature et cachet du médecin :

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

Traitement des données à caractère personnel

La société de logement de service public s'engage à respecter les dispositions normatives relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de sa mission, notamment la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

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

AUTORISATION PERMANENTE

Je soussigné M. .....
Je soussignée Mme. .....

né le : .....
née le : .....

domicilié(e)(s) : .....

autorise la Société du Logement de Grâce-Hollogne à obtenir tous les renseignements relatifs au ménage et utiles à la gestion de la candidature.

Fait à Grâce-Hollogne, le .....

Wallonie

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 bénéficier de l'AAL

☑ Je souhaite bénéficier de l'AAL

3. Informations relatives au bénéficiaire[1]

([1]) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier 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[2]

([2]) 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[3] non domicilié(s) chez le demandeur d'AAL

([3]) 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[4]

☐ Je suis l'administrateur de biens du bénéficiaire[5]
→ Dans ce cas je complète la rubrique 7

([4]) Personne qui représente le ménage souhaitant bénéficier de l'AAL
([5]) 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[6] → Dans ce cas j'indique le compte de la médiation à la rubrique 9

(6) Si vous faites l'objet d'une guidance budgétaire sur base volontaire (assurée par un CPAS), vous ne devez pas cocher cette case

9. Compte bancaire sur lequel verser l'allocation

N° IBAN[7]

Titulaire du compte : Nom

Prénom

(7) Compte bancaire au format IBAN au sein de la zone SEPA[8]

(8) Pays de l'Union européenne et pays associés (Royaume-Uni, Norvège, Islande, Suisse, Liechtenstein, Monaco, Saint-Marin)

10. Engagement

En **signant** le présent formulaire…

- **Je confirme** que j'ai pris connaissance de la **notice explicative** jointe au présent formulaire, ainsi que des conditions qui y figurent ;
- **Je comprends** que je ne peux/pourrai bénéficier de l'AAL qu'à partir du moment où ma candidature à un logement d'utilité publique a/aura atteint une ancienneté d'**au moins 18 mois** et **au plus tôt le 1er 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[9] 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[9] 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[9] :
      - tout déménagement → **dans les 3 mois** de la prise en location d'un nouveau logement ;
      - toute modification de votre composition de ménage → **dans le mois** ;
      - l'arrêt du contrat de bail → **dans le mois** qui suit la fin de la prise en location.

(9) Service public de Wallonie | SPW Logement – Service AAL

Une question ?

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

Sur l'AAL
logement.wallonie.be

1718 Appel gratuit

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*[1] ou en hébergement égalitaire, ou *personne en situation de handicap*[2], sans toutefois dépasser le **plafond de 185 EUR par mois**

[1] *Enfant à charge*
Enfant pour lequel vous percevez des allocations familiales

[2] *Personne en situation de handicap*
Personne reconnue handicapée par le SPF Sécurité sociale

2. L'AAL : pour qui ?

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

- Être belge ou **en ordre de séjour** sur le territoire belge
- **Ne pas** être **locataire** d'un **logement d'utilité publique**
- Être ***candidat à un logement d'utilité publique***[3] depuis **au moins 18 mois**
- Faire partie d'un ***ménage de catégorie 1***[4]
- Être **titulaire**[5] d'un **bail** d'habitation **privée** située en **Wallonie** (sauf Communauté germanophone)
- **Occuper le bien loué** et ne pas le donner en sous-location
- **Ne pas** bénéficier de l'**allocation de loyer ADeL**
- **Ne pas** être **propriétaire**[6] d'un logement

[3] *Candidat à un logement d'utilité publique*
Être répertorié dans le registre informatisé des candidats à un logement d'utilité publique géré par la Société wallonne du Logement et disposer d'un numéro de candidature unique

[4] *Ménage de catégorie 1*
Le total des *revenus* du ménage, *imposables globalement* deux ans auparavant, est inférieur à :
- 18.300 EUR pour une personne isolée
- 24.900 EUR pour des cohabitants

Ces montants sont augmentés de :
- 3.400 EUR par enfant à charge
- 3.400 EUR par personne handicapée

Ces montants, applicables en 2026, sont révisés chaque année

[5] *Titulaire d'un bail d'habitation*
Est également éligible le mineur d'au moins 16 ans encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française en application de la réglementation en la matière, pour autant que le représentant légal du mineur signe le bail d'habitation pour le compte du mineur

[6] *Propriétaire*
Le ménage, seul ou ensemble, n'est pas plein propriétaire ou usufruitier d'un logement, sauf si ce logement a été reconnu non améliorable ou inhabitable ou s'il est pris en gestion par un opérateur immobilier

⚠ Les personnes qui remplissent ces 8 conditions et qui sont répertoriées dans le registre informatisé sous **une même candidature unique à un logement d'utilité publique,** mais qui **vivent de manière isolée** dans des habitations privées distinctes, **ont chacune le DROIT** de bénéficier de l'AAL

La personne faisant partie d'une telle candidature mais n'ayant pas reçu le formulaire de demande AAL est invitée à en demander un exemplaire auprès de sa Société de Logement de Service public

- L'AAL PEUT être cumulée avec l'allocation de déménagement ADeL
- L'AAL PEUT être cumulée avec l'allocation de loyer octroyée par une agence immobilière sociale (AIS) ou par une association de promotion du logement (APL)
  → Le montant cumulé des deux aides ne peut toutefois pas dépasser 225 EUR par ménage

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

☞ Au moment de mon **inscription** comme candidat à un logement d'utilité publique :

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

⚠

- Je peux DEMANDER l'AAL même si j'attends un logement d'utilité publique depuis moins de 18 mois
- Je ne peux BÉNÉFICIER de l'AAL qu'**à partir du moment** où ma candidature à un logement d'utilité publique a une ancienneté d'au moins 18 mois

Si je suis sous régime de **représentation**, c'est à mon **administrateur de biens** qu'il revient de **compléter le formulaire**, en n'oubliant pas d'en remplir la **rubrique 7**, et de le **signer**

5. Vie privée et protection des données à caractère personnel

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sur demande via formulaire disponible sur l'ABC des démarches du Portail de la Wallonie (https://www.wallonie.be/fr/demarches/exercer-ses-droits-en-matiere-de-protection-des-donnees-personnelles), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne. Le Délégué à la Protection des Données du SPW (Place de la Wallonie, 1 à 5100 Jambes - dpo@spw.wallonie.be) en assurera le suivi.

Pour plus d'information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le Portail de la Wallonie (https://www.wallonie.be).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du Service public de Wallonie, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation :

- Soit par courrier : 35, rue de la Presse à 1000 Bruxelles ;
- Soit par mail : contact@apd-gba.be

6. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. **Introduire un recours interne à l'administration :**
   - Via la Plateforme
   - Par mail : recours.logement@spw.wallonie.be
   - Par courrier postal : Rue Brigades d'Irlande 1 à 5100 Jambes, à l'attention du Service Recours Logement
2. **Adresser une réclamation auprès du Médiateur**
   Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur. Téléphone gratuit 0800/19.199 https://www.le-mediateur.be

[1] Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE
Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

SLGH

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 candidatlocataire 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. 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.

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) ou auprès de l'autorité de contrôle du pays de votre résidence habituelle.

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 :

- 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.