



## FORMULAIRE LOGEMENT SOUS-OCCUPE

### Introductif de la demande

Dossier : ...../.....

**DEPARTEMENT DU LOGEMENT  
SERVICE ADEL**

Rue des Brigades d'Irlande 1  
5100 JAMBES  
081/33.22.32

Lundi, mardi et jeudi de 8 h 30 à 12 h

# ALLOCATIONS DE DEMENAGEMENT ET DE LOYER

## *LOGEMENT SOUS-OCCUPE<sup>1</sup>*

Arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999.

### ***NE PERDEZ PAS VOS DROITS !***

Si vous éprouvez des difficultés pour compléter vos documents,

***faites vous aider !***

- ↪ Soit par le **service Info-Conseils Logement** dont les heures, jours et lieux des permanences sont repris à la fin du présent formulaire.
- ↪ Soit par le **service social** ou le **C.P.A.S.** de votre commune.

**Pour que la demande soit valablement introduite, vous devez envoyer le présent formulaire dans les six mois de la prise en location de votre nouveau logement.**

**LES ALLOCATIONS « LOGEMENT SOUS-OCCUPE »** sont octroyées aux locataires d'un logement social ou d'un logement appartenant au Fonds du Logement qui quittent un logement sous-occupé, c'est-à-dire comportant au moins 1 chambre excédentaire par rapport à la composition de ménage pour prendre en location un autre logement social (allocation déménagement) ou un logement salubre du secteur privé (allocations déménagement et loyer).

Version 15/12/2020

<sup>1</sup> Logement appartenant à une société de logement de service public ou au Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie

**CADRE I****RENSEIGNEMENTS GENERAUX****IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

NOM .....Né(e) le : .....

PRENOM .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**1. ADRESSE DU LOGEMENT SOUS-OCUPE QUITTE**

RUE : ..... N° : ..... Bte : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

NOMBRE DE CHAMBRES : .....

**2. COORDONNEES DE LA SOCIETE DE LOGEMENT BAILLERESSE OU DU FONDS DU LOGEMENT**

DENOMINATION : .....

ADRESSE : RUE : ..... N° : ..... Bte : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

*Cachet de la Société de logement de  
service public ou du FLW« pour  
approbation »*

**3. ADRESSE DU NOUVEAU LOGEMENT PRIS EN LOCATION**

RUE : ..... N° : ..... Bte : .....

CODE POSTAL : ..... COMMUNE : .....

Il s'agit d'un logement social OUI – NON *Biffer la mention inutile*

SI OUI : Nom de la société : .....

SI NON : PROPRIETAIRE(S) NOM : .....

PRENOM : .....

**ADRESSE :**

RUE : .....

NUMERO : ..... BTE : .....

CODE POSTAL : .....

COMMUNE : .....

TELEPHONE : .....

**4. DATE DE LA PRISE EN LOCATION DU NOUVEAU LOGEMENT**Entrée en vigueur du bail : Le ...../...../.....

**CADRE III****DECLARATION SUR L'HONNEUR ET  
ENGAGEMENTS**

Le(s) soussigné(s)

Nom et prénoms  
du demandeur : .....

Noms et prénoms de tous les  
cohabitants majeurs : .....

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

⇒ déclare(nt) sur l'honneur ne pas être seul(s) ou ensemble propriétaire(s) ou usufruitier(s) d'un logement ;

⇒ **autorise(nt) l'Administration à solliciter** des autorités compétentes **tous les renseignements nécessaires** (ex.: composition de ménage, revenus, droits réels immobiliers détenus sur un logement, ...);

⇒ dans le cas de la location d'un logement du secteur privé, s'engage(nt) solidairement à :

- **ne pas sous-louer** en tout ou en partie le logement pour la location duquel il(s) bénéficiera(ont) d'une aide;
- exception faite pour les enfants nés ou adoptés après la date de la demande, **ne permettre l'occupation dudit logement** par des cohabitants supplémentaires **que si les conditions de superficies et de pièces habitables continuent à être respectées;**
- consentir à **la visite** du logement par les délégués du Ministre;
- **communiquer au Département du Logement tout changement intervenu** dans sa(leur) situation familiale (ex.: déménagement, naissance, décès, séparation,...).

⇒ sollicite(nt) le paiement des allocations éventuellement dues sur le compte bancaire :

N°IBAN : BE.....

ouvert au nom de .....

Signature(s) :

**Attention :**

Toutes les personnes majeures qui vont habiter dans le nouveau logement doivent être inscrites sur la déclaration et doivent toutes signer la déclaration.

**Toute fausse déclaration ou toute information dissimulée peut entraîner le rejet de la demande ou le remboursement des allocations de déménagement et de loyer déjà perçues.**

## DOCUMENTS A JOINDRE

**Annexez, selon le cas, les documents suivants :**

UNE ATTESTATION DE LA CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALES  
pour les enfants à charge

UNE ATTESTATION DE RECONNAISSANCE DE HANDICAP  
à 66% au moins délivrée par le Service Public Fédéral Sécurité Sociale

UNE COPIE DE LA CARTE DE BANQUE

**Si le nouveau logement est un logement privé :**

LA COPIE DU BAIL

1 PREUVE DU PAIEMENT du LOYER (copie extrait de compte)

LA COPIE DE LA CARTE D'IDENTITE OU DU TITRE DE SEJOUR LISIBLE DU DEMANDEUR

UNE ATTESTATION DE REVENUS

L'avertissement extrait de rôle ou attestation(s) de l'organisme de paiement (CPAS, Mutuelle, Syndicat,...)  
Revenus 2019 si nouvelle location en 2021  
pour chaque membre du ménage disposant de revenus

**Pour que la demande soit valablement introduite, vous devez envoyer le présent formulaire,  
entièrement complété et accompagné des annexes**

**DANS LES SIX MOIS DE LA PRISE EN LOCATION DU NOUVEAU LOGEMENT  
à l'adresse suivante :**

**DEPARTEMENT DU LOGEMENT  
SERVICE ADEL  
RUE DES BRIGADES D'IRLANDE 1  
5100 JAMBES**

**Un conseil :** Conservez soigneusement une copie de tous les documents que vous transmettez à l'Administration

## Information relative à vos données

Pour les traitements relevant de la responsabilité du Service public de Wallonie et ce, conformément à la réglementation en matière de protection des données<sup>2</sup>, ainsi qu'aux dispositions décrétales<sup>3</sup> et réglementaires<sup>4</sup> relatives aux allocations de déménagement et de loyer (ci-après ADEL), les données à caractère personnel nécessaires seront traitées par la **Direction des Etudes et de la Qualité de l'Habitat** du Service public de Wallonie Territoire, Logement, Patrimoine, Energie (ci-après SPW TLPE), en vue de :

- prendre une décision en matière d'ADEL, en ce compris l'éventuelle reconduction de l'allocation de loyer ;
- vérifier le respect des engagements signés dans le cadre de la présente demande ;
- liquider les ADEL ;
- initier le recouvrement des ADEL indûment perçues.

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

- par le **Service extérieur du Département Logement** du SPW TLPE territorialement compétent en vue de visiter le logement quitté et le logement d'arrivée ;
- par la **Direction du Logement privé, de l'Information et du Contrôle** du SPW TLPE afin de prendre une décision en cas de recours de votre part ainsi que dans le cadre d'un contentieux judiciaire ;
- par la **Direction du Contentieux de la Trésorerie** du SPW Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication lorsque les allocations dues sont versées à un tiers ;
- Par la **Direction du Financement et des Recettes** du SPW Budget, Logistique et Technologies de l'Information et de la Communication afin de procéder au recouvrement des allocations 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 ;
- 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 maximum de 10 ans à compter de la clôture du dossier, 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 ADEL,
- ou via courriel à l'adresse suivant : [adel.dlog.dgo4@spw.wallonie.be](mailto:adel.dlog.dgo4@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 Service public de Wallonie (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 (<http://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) .

## 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.

Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure ([recours.log.dgo4@spw.wallonie.be](mailto:recours.log.dgo4@spw.wallonie.be)).

### 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. Tél. gratuit **0800/19 199** <http://www.le-mediateur.be>

<sup>2</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

<sup>3</sup> Art. 14, §2, Code wallon de l'Habitation durable, *M.B.*, 4 décembre 1998

<sup>4</sup> Arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999 relatif à l'octroi d'allocations de déménagement, de loyer et d'installation, *M.B.*, 25 février 1999.

## INFO-CONSEILS LOGEMENT

Secrétariat central **081/33.23.10** et **0475/50.80.00** (de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00)

### PERMANENCES LOCALES

UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS !

#### BRABANT

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
| <b>NIVELLES</b><br><b>067/41.16.70</b> | Espace Wallonie<br>Rue de Namur 67 | 1er et 3ème mardi du mois de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|--|------------------------------------|--|

#### HAINAUT

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| <b>CHARLEROI</b><br><b>071/20.60.80</b> | Espace Wallonie<br>Rue de France 3 | Jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|---|------------------------------------|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>LA LOUVIERE</b><br><b>064/23.79.20</b> | Espace Wallonie<br>Rue Sylvain Guyaux 49 | Mercredi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|---|--|---|

|                                    |  |   |
|------------------------------------|--|---|
| <b>MONS</b><br><b>065/22.06.80</b> | Espace Wallonie<br>Rue de la Seuwe 18-19 | Lundi et mardi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|------------------------------------|--|---|

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>TOURNAI</b><br><b>069/53.26.70</b> | Espace Wallonie<br>Rue de Wallonie 19 – 21 | Mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|---------------------------------------|--|--|

#### LIEGE

|                                     |  |   |
|-------------------------------------|--|---|
| <b>LIEGE</b><br><b>04/250.93.30</b> | Espace Wallonie<br>Place Saint Michel 86 | Mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|-------------------------------------|--|---|

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| <b>VERVIERS</b><br><b>087/44.03.50</b> | Espace Wallonie<br>Rue Coronmeuse 46 | Mercredi de 9h00 à 12h00<br>et de 13h00 à 15h00 |
|--|--------------------------------------|---|

#### NAMUR

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>NAMUR</b><br><b>081/24.00.60</b> | Espace Wallonie<br>Rue de Bruxelles 18-20 | Mercredi de 9h00 à 12h00<br>Jeudi de 13h00 à 16h00 |
|-------------------------------------|---|--|

#### LUXEMBOURG

|                                     |                                    |   |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| <b>ARLON</b><br><b>063/43.00.30</b> | Espace Wallonie<br>Place Didier 42 | 2ème et 4ème mardi du mois de 9h30 à<br>12h00 et de 13h00 à 15h00 |
|-------------------------------------|------------------------------------|---|



Numéro vert du Service public de Wallonie 1718