



## FORMULAIRE LOGEMENT SOUS-OCCUPE

### Introdutif 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 dans le dépliant ci-annexé.

↪ 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).

<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 2016 si nouvelle location en 2018  
pour chaque membre du ménage disposant de revenus**

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié au service de l'allocation de déménagement et de loyer. Le maître du fichier est la Région wallonne. Le traitement est destiné à déterminer vos droits à bénéficier de l'allocation de déménagement et de loyer en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999 tel que modifié.

Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès du service de l'allocation de déménagement et de loyer, rue des Brigades d'Irlande, 1 à 5100 Jambes.

Il est possible d'obtenir des renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

**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**