



## FORMULAIRE D

### 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  
[adel.logement@spw.wallonie.be](mailto:adel.logement@spw.wallonie.be)

# ALLOCATIONS DE DEMENAGEMENT ET DE LOYER

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.**

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

NOM ..... Né(e) le : .....

PRENOM ..... Téléphone : .....

Mail : .....@.....

**1. ADRESSE DU LOGEMENT QUITTE OU DU DERNIER DOMICILE**

(si vous quittez une situation de sans abri, pas besoin de compléter cette case)

RUE : ..... N° : ..... Bte.....

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

ETAGE : ..... AVANT – ARRIERE – GAUCHE – DROITE – ENTIER  
(biffer la mention inutile)

Présence d'un ascenseur : OUI - NON

PROPRIETAIRE(S)

NOM : .....

PRENOM : .....

ADRESSE : .....

TEL. : .....

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

RUE : ..... N° : ..... Bte.....

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

ETAGE : ..... AVANT – ARRIERE – GAUCHE – DROITE – ENTIER  
(biffer la mention inutile)

Présence d'un ascenseur : OUI - NON

PROPRIETAIRE(S)

NOM : .....

PRENOM : .....

ADRESSE : .....

TEL. : .....

Il s'agit d'un logement social

OUI – NON

*Biffer la mention inutile**SI OUI, nom de la société : .....***DATE DE LA PRISE EN LOCATION DU NOUVEAU LOGEMENT**Entrée en vigueur du bail : Le ...../...../.....

## CADRE II

## MOTIVATIONS DU DEMENAGEMENT

**Le bénéficiaire des allocations de déménagement et de loyer est demandé pour le ou les motifs suivants**  
(Faites une croix dans la ou les cases correspondant à votre situation) :

**Le logement quitté était INADAPTE AU HANDICAP**

- Le demandeur est reconnu handicapé à 66% au moins par Service Public Fédéral Sécurité Sociale
- Un membre du ménage du demandeur est reconnu handicapé à 66% au moins par Service Public Fédéral Sécurité Sociale

Pourquoi le logement était-il inadapté ? En quoi votre handicap entraîne-t-il des difficultés pour vous déplacer ?

**Le logement quitté était SURPEUPLE**

- Le surpeuplement a déjà été reconnu
- par un arrêté du Bourgmestre
- par un délégué du Département du Logement  
Dossier N° : .....
- Le surpeuplement n'a pas encore été reconnu

**Le logement quitté était INHABITABLE**

- L'inhabitabilité a déjà été reconnue
- par un arrêté du Bourgmestre
- par un délégué du Département du Logement  
Dossier N° : .....
- L'inhabitabilité n'a pas encore été reconnue

Le logement quitté a été sinistré en juillet 2021

**Le demandeur N'ETAIT LOCATAIRE D'AUCUN LOGEMENT (« Sans abri »)**

(A compléter si pas d'attestation)

**il était hébergé à titre exceptionnel par :**

Période(s) de l'hébergement : du : ..... au .....

du : ..... au .....

- Chez un particulier (des parents, des amis, ...)
- Nom, prénom et adresse de la (des) personne(s) qui l'hébergeai(en)t :

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

Il convient d'exposer les circonstances qui ont conduit le demandeur à être sans logement et à démontrer la réalité de l'hébergement au moyen par exemple d'un des documents repris dans la liste en dernière page

Circonstances :

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

- Une association

Cachet de l'Association

Sans-abri car le logement quitté a été sinistré en juillet 2021

Nom et adresse de l'Association qui l'hébergeait :

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

**CADRE III**

**A COMPLETER ET SIGNER PAR TOUTES  
LES PERSONNES MAJEURES QUI VONT  
HABITER DANS LE NOUVEAU LOGEMENT**

**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

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 ;

- déclare(nt) sur l'honneur :
  - être
  - ne pas êtredemandeur ou bénéficiaire de l'allocation d'attente logement dans le cadre de ma/notre candidature à l'attribution d'un logement social.

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.

**CADRE IV**

**ENGAGEMENTS A SOUSCRIRE PAR LE  
DEMANDEUR ET SON CONJOINT OU  
CONCUBIN EVENTUEL  
A LIRE ATTENTIVEMENT**

Le(s) soussigné(s)

Demandeur

NOM : .....

PRENOM : .....

Conjoint ou concubin

NOM : .....

PRENOM : .....

⇒ 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;

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

**communiquer au Département du Logement tout changement intervenu** dans sa(leur) situation familiale (ex.: déménagement, naissance, décès, séparation, mise en ménage, arrivée d'un nouveau membre dans le ménage, ...).

⇒ sollicite(nt) le paiement des allocations éventuellement dues

sur le compte bancaire n°IBAN

BE.....

ouvert au nom de

.....

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

Fait à ....., le ..... 20.....

Signature,  
précédée de la mention  
« lu et approuvé »

Signature,  
précédée de la mention  
« lu et approuvé »

## DOCUMENTS A JOINDRE

Annexez, selon le cas, les documents suivants :

<u>ANCIEN LOGEMENT</u> SURPEUPLE – INHABITABLE INADAPTE	<u>NOUVEAU LOGEMENT</u> Et si le demandeur était SANS ABRI	<u>AUTRES ANNEXES</u> <u>IMPORTANTES</u>
<input type="checkbox"/> LA COPIE DU BAIL  <input type="checkbox"/> LA PREUVE DU DERNIER LOYER s'il s'agissait d'un logement privé (copie extrait de compte)  <input type="checkbox"/> LA FICHE LOYER s'il s'agissait d'un logement social  <input type="checkbox"/> UNE COMPOSITION DE MENAGE  <input type="checkbox"/> UNE COPIE DU RAPPORT DE VISITE OU DE L'ARRETE DU BOURGEMESTRE si le logement a déjà été visité et est reconnu surpeuplé et/ou inhabitable  <input type="checkbox"/> LA PREUVE QUE LE LOGEMENT A ETE SINISTRE EN JUILLET 2021 (attestation de la commune, du CPAS, de l'assureur, ...)	<input type="checkbox"/> LA COPIE DU BAIL  <input type="checkbox"/> Si le demandeur était « sans abri » UNE ATTESTATION D'HEBERGEMENT Motivée avec dates d'entrée et de sortie <input type="checkbox"/> Si le demandeur était hébergé chez un particulier UNE preuve de la réalité de l'hébergement : -changement d'adresse postale -changement d'adresse bancaire -changement adresse à la mutuelle, au chômage, ... -adresse de référence au CPAS -radiation -jugement d'expulsion -PV d'audition à la police -documents prouvant la coupure d'électricité (fin du contrat et relevé)	<input type="checkbox"/> LA COPIE DE LA CARTE D'IDENTITE OU DU TITRE DE SEJOUR LISIBLE DU DEMANDEUR  <input type="checkbox"/> UNE ATTESTATION DE REVENUS L'avertissement extrait de rôle ou attestation(s) de l'organisme de paiement (CPAS, Mutuelle, Syndicat,...) <u>Revenus 2021 si nouvelle location en</u> <u>2023</u> pour chaque membre du ménage disposant de revenus  <input type="checkbox"/> UNE ATTESTATION DE RECONNAISSANCE DE HANDICAP à 66% au moins délivrée par le <u>Service</u> <u>Public Fédéral Sécurité Sociale</u>  <input type="checkbox"/> UNE ATTESTATION DE LA CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALES pour les enfants à charge  <input type="checkbox"/> UNE COPIE DE LA CARTE DE BANQUE  <input type="checkbox"/> UNE COPIE DU JUGEMENT ou de tout acte officiel en cas de garde alternée d'un/plusieurs enfant(s)

**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**  
**Par envoi postal à l'adresse suivante :**

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

**Ou, par courriel à : [adel.logement@spw.wallonie.be](mailto:adel.logement@spw.wallonie.be)**

**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>1</sup>, ainsi qu'aux dispositions décrétales<sup>2</sup> et réglementaires<sup>3</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.logement@spw.wallonie.be](mailto:adel.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 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 (<https://www.wallonie.be/>).

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

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

## 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** <https://www.le-mediateur.be>

<sup>1</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE

Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

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

<sup>3</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

Permanence générale **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> <b>067/41.16.70</b>	Espace Wallonie Rue de Namur 67	1er et 3ème mardis du mois de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
--	------------------------------------	---

#### HAINAUT

<b>CHARLEROI</b> <b>071/20.60.80</b>	Espace Wallonie Rue de France 3	Jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
<b>LA LOUVIERE</b> <b>064/23.79.20</b>	Espace Wallonie Rue Sylvain Guyaux 49	Mercredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
<b>MONS</b> <b>065/22.06.80</b>	Espace Wallonie Rue de la Seuwe 18-19	Lundi et mardi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
<b>TOURNAI</b> <b>069/53.26.70</b>	Espace Wallonie Rue de Wallonie 19 – 21	Mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00

#### LIEGE

<b>LIEGE</b> <b>04/250.93.30</b>	Espace Wallonie Place Saint Michel 86	Mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00
<b>VERVIERS</b> <b>087/44.03.50</b>	Espace Wallonie Rue Coronmeuse 46	Mercredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00

#### NAMUR

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

#### LUXEMBOURG

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



Numéro vert du Service public de Wallonie 1718