



Habitations Sociales  
du Roman Païs

# DEMANDE DE LOCATION D'UN LOGEMENT SOCIAL

(A COMPLETER LISIBLEMENT)

Permanences téléphoniques  
Du lundi au vendredi de 8h à 12h  
Accueil  
Du lundi au jeudi de 12h30 à 16h  
Services  
Lundi et mercredi après-midi  
ou sur rendez-vous

**AFIN D'INTRODUIRE VOTRE DEMANDE DE LOCATION,  
VEUILLEZ COMPLETER LE DOCUMENT CI-ANNEXE.**

Nous attirons votre attention sur le fait que toute fausse déclaration peut annuler purement et simplement votre demande.

En possession de **tous** les éléments, nous vous invitons à rapporter votre demande de location en nos bureaux afin que le Service location examine avec vous, conformément à la réglementation (très complexe), les possibilités qui peuvent réellement être envisagées.

**Par conséquent, deux possibilités s'offrent à vous afin de rapporter votre demande de location :**

- 1. SANS RENDEZ-VOUS : les lundis et mercredis entre 12h.30 et 16h.00  
(EXCEPTÉ du 1<sup>er</sup> janvier au 15 février)**
- 2. SUR RENDEZ-VOUS : les mardis et jeudis entre 12h.30 et 16h.**

**Lors de votre venue en nos bureaux, nous vous demandons également d'être en possession de votre carte d'identité.**



**Les demandes de location, TRANSMISES PAR COURRIER  
(complètes ou non), seront retournées aux candidats, les  
invitant à prendre rendez-vous avec le service location.**

## FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE

<b>N° d'inscription :</b>

FORMULAIRE UNIQUE DE CANDIDATURE A INSERER DANS LE REGISTRE DES CANDIDATURES
---

### VOLET A (A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR)

#### A.1. 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) :
Régistre National :	Régistre National :
Profession (3) :	Profession (3) :
Handicapé :                    OUI        NON	Handicapé :                    OUI        NON
Téléphone :	Téléphone :
E-mail :	E-mail :
Adresse : Rue ..... N°...	Adresse : Rue ..... N°.....
Code postal : .....	Code postal : .....
Localité : ..... Pays : .....	Localité : ..... Pays : .....
Date de domiciliation : .....	Date de domiciliation : .....

#### MEMBRES FAISANT PARTIE DU MENAGE (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou cohabitant)

	Nom et prénom	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
<b>1</b>		M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre		OUI NON
	<u>Date de naissance</u>	Profession (3)		Commune du domicile	

	Nom et prénom	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
<b>2</b>		M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre		OUI NON
	<u>Date de naissance</u>	Profession (3)		Commune du domicile	

	Nom et prénom	Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
<b>3</b>		M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre		OUI NON
	<u>Date de naissance</u>	Profession (3)		Commune du domicile	

3	Nom et prénom		Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
			M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé		OUI NON
	Date de naissance		Profession (3)	<input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	Commune du domicile	

4	Nom et prénom		Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
			M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé		OUI NON
	Date de naissance		Profession (3)	<input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	Commune du domicile	

5	Nom et prénom		Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
			M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé		OUI NON
	Date de naissance		Profession (3)	<input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	Commune du domicile	

6	Nom et prénom		Sexe	Lien de parenté	N° national	Handicapé
			M F	<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant hébergé		OUI NON
	Date de naissance		Profession (3)	<input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	Commune du domicile	

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

**A.2. SOCIETES AUPRES DESQUELLES LE MENAGE DESIRE ETRE CANDIDAT A L'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT (ET AUXQUELLES LE PRESENT FORMULAIRE SERA EGALEMENT TRANSMIS)**

**Communes gérées par la SOCIETE DE REFERENCE :**

**Logements Sociaux**

BRAINE L'ALLEUD : \_\_\_ NIVELLES : \_\_\_ BAULERS : \_\_\_ CLABECQ : \_\_\_ TUBIZE : \_\_\_  
SAINTES : \_\_\_ VIRGINAL : \_\_\_ REBECQ : \_\_\_ QUENAST : \_\_\_ WAUTHIER BRAINE : \_\_\_  
WATERLOO : \_\_\_

**Logements Moyens**

WATERLOO : \_\_\_ NIVELLES : \_\_\_ BRAINE L'ALLEUD : \_\_\_ TUBIZE : \_\_\_

**Communes gérées par d'autres sociétés :**


**A.3. LOGEMENT SOUHAITE**

Maison ou appartement	___		
Maison uniquement	___	De préférence avec jardin	___
Appartement uniquement	___	De préférence avec garage	___

Fait à Nivelles, 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 traitées 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.

Le responsable du traitement est la schsrp, dont le siège est situé à Nivelles, allée des Aubépines, 2.

Le candidat a le droit de consulter et de faire corriger les renseignements communiqués comme prévu par la loi du 8 décembre 1992 sur la protection de la vie privée.

Il appartient au candidat de communiquer au Roman País tout élément susceptible de modifier son dossier de candidature sous peine de voir sa demande radiée si les informations en possession de la Société s'avèrent incorrectes ou incomplètes.

Signification des renvois avec référence, 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.

- (1) indiquer :**
- C** pour les célibataires
  - M** pour les personnes mariées ou cohabitantes
  - D** pour les personnes divorcées
  - S** pour les personnes séparées
  - V** pour les personnes veuves
- (2) indiquer :**
- B** pour les ressortissants belges
  - U** pour les ressortissants de l'Union européenne autres que les belges
  - A** pour les autres ressortissants
- (3) indiquer :**
- S** pour les salariés
  - I** pour les indépendants
  - C** pour les personnes percevant des allocations de chômage
  - P** pour les pensionnés
  - MU** pour les personnes percevant des revenus de la mutuelle ou assimilés
  - MI** pour les personnes percevant le revenu d'intégration sociale

## DOCUMENTS A JOINDRE A VOTRE DEMANDE

1. Une composition de ménage reprenant la date d'inscription dans la commune de votre domicile actuel. De plus, nous avons absolument besoin des numéros nationaux de **toutes** les personnes reprises sur la demande de location.
2. Une copie du jugement stipulant la garde des enfants et le paiement de la pension alimentaire.
3. Une attestation de votre caisse d'allocations familiales.
4. Une copie du contrat de bail ainsi que la preuve de paiement du loyer « hors charges » de votre logement actuel.
5. Preuve de vos REVENUS.

### IL Y A LIEU DE NOUS FOURNIR POUR TOUS LES MEMBRES DE VOTRE MENAGE AGES DE PLUS DE 18 ANS :

Les AVERTISSEMENTS EXTRAIT DE ROLE DES CONTRIBUTIONS ou à défaut de ceux-ci  
LES RELEVES DE REMUNERATIONS 281.10 ou tout autre document prouvant vos  
revenus pour l'année **2009**

**et** pour l'année en cours : les revenus mensuels soit :

- pour les ouvriers : la dernière fiche de salaire (salaire horaire et nombre d'heures prestées par mois)
- pour les employés : la dernière fiche de salaire (un mois complet)
- pour les pensionnés : le dernier talon de pension (sans les congés)
- pour les chômeurs et mutualistes : une attestation reprenant le taux journalier.

## TABLEAU DES PRIORITES

STATUT DU DEMANDEUR	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>8 points de priorité</b>	
Le locataire qui doit quitter un logement faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité	Arrêté du Bourgmestre ou attestation de la DGO4 (*)
L'occupant d'un logement reconnu inhabitable par l'Administration ou par le Bourgmestre	Arrêté du Bourgmestre ou attestation de la DGO4 (*)
L'occupant d'un logement précaire : caravanes, chalets, abris précaires, logement en zone "Habitat permanent"	Attestation de la Commune
Le locataire qui doit quitter un logement ayant fait l'objet d'un arrêté d'expropriation	Arrêté d'expropriation de l'autorité qui demande l'expropriation (Commune, Région, ...)
Le locataire qui doit quitter un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine	Attestation de la Commune
Le locataire occupant un logement de transit, d'insertion ou d'urgence	Attestation de l'organisme gestionnaire du logement
Le locataire occupant un logement surpeuplé	Attestation de la DGO4 ou de la Commune
La personne reconnue "sans abri"	Attestation du CPAS
La personne victime de violences conjugales	Attestation du CPAS
La personne victime d'un événement calamiteux	Attestation du CPAS
<b>6 points de priorité</b>	
Le <u>couple</u> marié ou composé de personnes vivant maritalement depuis moins de 8 ans avec au moins un enfant à charge ou un enfant bénéficiant de modalités d'hébergement	<u>Pour le couple</u> : Composition de ménage et historique de domiciliation délivrés par la Commune <u>Pour la personne divorcée</u> : Copie du jugement ou copie de la requête à obtenir au Greffe du Tribunal <u>Pour le parent</u> : Certificat médical attestant de la grossesse établi par le gynécologue et une composition de ménage délivrée par la Commune
La <u>personne divorcée</u> avec au moins un enfant à charge ou bénéficiant de modalités d'hébergement	
La <u>femme seule enceinte</u> ou un <u>parent seul</u> avec au moins un enfant à charge ou bénéficiant de modalités d'hébergement	<u>Pour les enfants</u> (selon les cas) : ♦ Attestation de la caisse d'allocations familiales ♦ copie du jugement à obtenir au greffe du Tribunal ♦ copie de la convention notariée (chez le Notaire) ♦ Copie de l'accord passé devant le médiateur familial
Un couple dont un des membres a moins de 35 ans	Composition de ménage délivrée par la Commune et copie de la carte d'identité
<b>4 points de priorité</b>	
Une personne handicapée	Attestation délivrée par le Service public fédéral sécurité sociale (*)
Une personne qui a une personne handicapée à sa charge	Avertissement extrait établi par le bureau du contrôle des impôts des personnes physiques de la commune
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier ou d'invalidé de guerre	Copie du brevet de pension délivré pour ♦ les pensions civiles par le SPF Sécurité sociale - Direction générales des Victimes de la Guerre (*) ♦ les pensions militaires par le Service des pensions du secteur public (*)
L'ancien prisonnier politique ou ayants droits	Une attestation délivrée par le SPF Sécurité sociale - Direction générales des Victimes de la Guerre (*)
L'ancien ouvrier mineur	Une attestation délivrée par le Service des indemnités de l'INAMI (*)
<b>3 points de priorité</b>	
Le locataire dont le bail est résilié pour occupation personnelle du propriétaire ou pour travaux importants réalisés par le propriétaire	Copie du renon envoyé par courrier recommandé par le propriétaire
<b>2 points de priorité</b>	
La personne qui ne peut plus exercer d'activité professionnelle suite à une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail ou celle qui a une telle personne à sa charge	Attestation selon le cas soit du Fonds des maladies professionnelles (*) soit du Fonds des Accidents du travail (*)
Le demandeur d'emploi	Attestation du FOREM
La personne qui quitte un bateau pour lequel l'Etat accorde une prime de déchirage	Attestation délivrée par le SPF Mobilité et transports
<b>+ 2 points de priorité par année d'ancienneté</b>	
<b>+ 5 points de priorité pour les ménages dont un des membres est domicilié depuis au moins trois ans sans interruption dans la commune où se situe le logement à attribuer → Fournir un historique de domiciliation</b>	
<b>PRIORITE SPECIFIQUE DU ROMAN PAIS : + 7 points pour le candidat dont le rapport loyer/revenus est supérieur à 30 %</b>	



**Pour un même ménage, les points de même valeur ne peuvent être additionnés sauf s'ils portent la valeur 2 (une seule fois la valeur 2 + les points d'ancienneté). Les points de différentes valeurs sont additionnés**

(\*) Adresses en annexe

Adresses utiles :

- ◆ DGO4  
Rue des Brigades d'Irlande, 1 - 5100 JAMBES Tél. : 081/33.21.11
- ◆ Service public fédéral (SPF) sécurité sociale  
Direction générale personnes handicapées - Centre administratif - Finance Tower  
Boulevard du Jardin Botanique, 50/150 - 1000 Bruxelles - 02/507.87.99
- ◆ SPF Sécurité sociale - Direction générale des Victimes de la Guerre  
Square de l'Aviation, 31 - 1070 Bruxelles - Tél. : 02/528.91.00
- ◆ Service des Pensions du Secteur Public  
Place Victor Horta, 40 bte 30 - 1060 Bruxelles - Tél. : 02/558.60.00
- ◆ Service des indemnités de l'INAMI  
Avenue de Tervueren, 211 - 1150 Bruxelles - Tél. : 02/739.76.41
- ◆ Fonds des maladies professionnelles  
Avenue de l'Astronomie, 1 - 1210 Bruxelles - Tél. : 02/226 62 11
- ◆ Fonds des accidents du travail  
Rue du Trône, 100 - 1050 Bruxelles - Tél. : 02/506 84 11
- ◆ SPF Mobilité et transports - DGTT - Direction Navigation intérieure et intermodalité  
City Atrium - Rue du Progrès, 56 - 1210 Bruxelles