



## DEMANDE DE LOCATION

## LOGEMENT SOCIAL

Version 202109



### Procédure d'inscription

#### Vous devez :

- Vérifier que vous respectez les conditions d'admission
- Compléter et signer le formulaire de demande de location d'un logement social
- Récupérer tous les documents à fournir
- Renvoyer votre demande complète

#### La Sambrienne :

- Réceptionne votre demande, et vous la retourne par courrier si elle est incomplète
- Vérifie que vous respectez les conditions d'admission
- Vous informe par écrit de votre numéro unique d'inscription lorsque votre demande est complète



### Conditions d'admission

Avant de remplir ce formulaire, vérifiez que vous respectez les deux conditions d'admission :

- **Ne pas être propriétaire, ni en pleine propriété, ni en usufruit**  
A moins qu'il ne s'agisse d'un logement non améliorable, inhabitable ou inadapté au handicap du candidat
- **Bénéficiaire de revenus annuels imposables globalement inférieurs à :**

Ménage composé de ...	Maximum
Personne seule	45.100€
Plusieurs personnes	54.500€

Montants applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2021 et augmentés de 2.700€ par enfant à charge.



### Comment nous renvoyer votre dossier ?

#### par internet

par mail à [info@lasambrienne.be](mailto:info@lasambrienne.be)  
ou via [www.lasambrienne.be](http://www.lasambrienne.be)



Eviter de vous déplacer

#### par courrier

à l'adresse La Sambrienne, rue  
Trieu Kaisin 70, 6061 Montignies-  
sur-Sambre



#### par enveloppe préaffranchie

fournie sur simple demande au  
071/272.000



#### en nos bureaux

accessibles sans rendez-vous  
dans les limites de la délivrance des  
tickets de gestion des files d'attente

Boulevard Jacques Bertrand 48  
(3<sup>ième</sup> étage) à 6000 Charleroi

du lundi au jeudi de 8h30 – 11h30



## Procédure d'attribution

- Après avoir encodé votre demande de logement, La Sambrienne la classe dans le registre en fonction des points de priorité.
- Lorsqu'un logement se libère, La Sambrienne l'attribue au candidat-locataire disposant du plus grand nombre de points.
- A égalité de points, la priorité est accordée au dossier de candidature le plus ancien.
- Des exceptions en nombre limité peuvent uniquement être autorisées en cas de force majeure attestée par le bourgmestre et pour des raisons d'urgence ou de cohésion sociales.
- Lorsqu'un logement est attribué, La Sambrienne informe le candidat-locataire par courrier.



## A ne pas oublier

- Vous ne pouvez être inscrit qu'après d'une seule société de logement qui devient votre société de référence.
- Grâce à un registre centralisé de candidatures, les autres sociétés de logement concernées par votre demande sont automatiquement informées de votre inscription pour un de leur logement.
- Pour éviter la radiation de votre dossier, vous devez renouveler votre demande de logement chaque année entre le 1er janvier et le 15 février (sauf si votre demande a été admise depuis moins de 6 mois, dans ce cas le renouvellement est automatique).
- Vous devez transmettre toutes vos coordonnées et informer votre société de référence en cas de tout changement (adresse, numéro de téléphone, revenus, situations, etc).
- Toute déclaration inexacte ou incomplète d'un membre du ménage autorise votre société de référence à radier le dossier de candidature.



## Note

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

① Veuillez compléter toutes les cases de ce formulaire, lisiblement et en lettres MAJUSCULES.



## Candidat.e.s

	Chef de ménage	Conjoint.e ou cohabitant.e
<b>Nom</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Prénom</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin
<b>Date naissance</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Lieu naissance</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nationalité</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>E-mail</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Téléphone</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Divorcé.e <input type="checkbox"/> Marié.e <input type="checkbox"/> Séparé.e <input type="checkbox"/> Cohabitant.e <input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Divorcé.e <input type="checkbox"/> Marié.e <input type="checkbox"/> Séparé.e <input type="checkbox"/> Cohabitant.e <input type="checkbox"/> Veuf/veuve
<b>Numéro registre national *</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Profession</b>	<input type="checkbox"/> Salarié.e <input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé <input type="checkbox"/> Indépendant.e <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> Pensionné.e <input type="checkbox"/> Autre    Si autre, précisez <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Salarié.e <input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé <input type="checkbox"/> Indépendant.e <input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale <input type="checkbox"/> Sans emploi <input type="checkbox"/> Pensionné.e <input type="checkbox"/> Autre    Si autre, précisez <input type="text"/>
<b>Handicap reconnu à plus de 66% ?</b>	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
<b>Enceinte ?</b>	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
<i>Si oui, date prévue accouchement</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Propriétaire d'un logement ?</b>	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, en copropriété <input type="checkbox"/> Oui, en usufruit <input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété <input type="checkbox"/> Oui, à 100%	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, en copropriété <input type="checkbox"/> Oui, en usufruit <input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété <input type="checkbox"/> Oui, à 100%
<b>Si propriétaire, logement en vente ?</b>	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
<i>Si oui, date prévue vente</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Le numéro de registre national est un élément essentiel de la candidature à un logement social.



## Autre.s membre.s du ménage

	Autre membre 1		Autre membre 2	
<b>Lien de parenté</b>	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant
Si autre, précisez	□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Prénom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
<b>Date naissance</b>	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Lieu naissance</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nationalité</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e
	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e
	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve
<b>Numéro registre national *</b>	□□ □□ □□ □□□ □□		□□ □□ □□ □□□ □□	
<b>Profession</b>	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé
	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale
	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□
<b>Handicap reconnu à plus de 66% ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
<b>Enceinte ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue accouchement	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Propriétaire d'un logement ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%		<input type="checkbox"/> Oui, à 100%	
<b>Si propriétaire, logement en vente ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue vente	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	

\* Le numéro de registre national est un élément essentiel de la candidature à un logement social.

\*\* Enfant à charge : enfant pour lequel un des membres du ménage perçoit des allocations familiales.



## Autre.s membre.s du ménage

	Autre membre 3		Autre membre 4	
<b>Lien de parenté</b>	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant
Si autre, précisez	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Prénom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
<b>Date naissance</b>	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Lieu naissance</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nationalité</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e
	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e
	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve
<b>Numéro registre national *</b>	□□ □□ □□ □□□ □□		□□ □□ □□ □□□ □□	
<b>Profession</b>	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé
	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale
	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□
<b>Handicap reconnu à plus de 66% ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
<b>Enceinte ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue accouchement	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Propriétaire d'un logement ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%		<input type="checkbox"/> Oui, à 100%	
<b>Si propriétaire, logement en vente ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue vente	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	

\* Le numéro de registre national est un élément essentiel de la candidature à un logement social.

\*\* Enfant à charge : enfant pour lequel un des membres du ménage perçoit des allocations familiales.


**Autre.s membre.s du ménage**

	Autre membre 5		Autre membre 6	
<b>Lien de parenté</b>	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant
Si autre, précisez	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Prénom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
<b>Date naissance</b>	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Lieu naissance</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nationalité</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e
	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e
	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve
<b>Numéro registre national *</b>	□□ □□ □□ □□□ □□		□□ □□ □□ □□□ □□	
<b>Profession</b>	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé
	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale
	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□
<b>Handicap reconnu à plus de 66% ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
<b>Enceinte ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue accouchement	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Propriétaire d'un logement ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propriété
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%		<input type="checkbox"/> Oui, à 100%	
<b>Si propriétaire, logement en vente ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue vente	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	

\* Le numéro de registre national est un élément essentiel de la candidature à un logement social.

\*\* Enfant à charge : enfant pour lequel un des membres du ménage perçoit des allocations familiales.


**Autre.s membre.s du ménage**

	Autre membre 7		Autre membre 8	
<b>Lien de parenté</b>	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement	<input type="checkbox"/> Enfant à charge **	<input type="checkbox"/> Enfant en hébergement
	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Ascendant
Si autre, précisez	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Prénom</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin
<b>Date naissance</b>	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Lieu naissance</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Nationalité</b>	□□□□□□□□□□□□□□□□□□		□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
<b>Etat civil</b>	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e	<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Divorcé.e
	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e	<input type="checkbox"/> Marié.e	<input type="checkbox"/> Séparé.e
	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve	<input type="checkbox"/> Cohabitant.e	<input type="checkbox"/> Veuf/veuve
<b>Numéro registre national *</b>	□□ □□ □□ □□□ □□		□□ □□ □□ □□□ □□	
<b>Profession</b>	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé	<input type="checkbox"/> Salarié.e	<input type="checkbox"/> Mutuelle ou assimilé
	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale	<input type="checkbox"/> Indépendant.e	<input type="checkbox"/> Revenu d'intégration sociale
	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e	<input type="checkbox"/> Sans emploi	<input type="checkbox"/> Pensionné.e
	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□	<input type="checkbox"/> Autre	Si autre, précisez □□□□□□□□
<b>Handicap reconnu à plus de 66% ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
<b>Enceinte ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue accouchement	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	
<b>Propriétaire d'un logement ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui, en copropriété
	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété	<input type="checkbox"/> Oui, en usufruit	<input type="checkbox"/> Oui, en nue-propiété
	<input type="checkbox"/> Oui, à 100%		<input type="checkbox"/> Oui, à 100%	
<b>Si propriétaire, logement en vente ?</b>	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui
Si oui, date prévue vente	□□ □□ □□□□		□□ □□ □□□□	

\* Le numéro de registre national est un élément essentiel de la candidature à un logement social.

\*\* Enfant à charge : enfant pour lequel un des membres du ménage perçoit des allocations familiales.







## Nombre de chambres

Le nombre de chambres auquel vous pouvez prétendre est défini par la législation.

- Une seule chambre pour les personnes seules et pour les couples.
- Une chambre supplémentaire pour :
  - les personnes seules de plus de 65 ans,
  - les couples dont l'un des membres a plus de 65ans,
  - les couples dont un membre a un handicap reconnu.
- 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 avec handicap reconnu (SPF Sécurité Sociale, Direction générale – Personnes handicapées).



## Etendue géographique

Choisissez maximum 5 entités OU maximum 5 communes à classer par ordre de préférence.

**Deux possibilités :**

<u>1<sup>ière</sup> possibilité</u>	<b>OU</b>	<u>2<sup>ème</sup> possibilité</u>
<p><b>Maximum 5 entités</b></p> <p>La demande porte alors sur toutes les anciennes communes qui en dépendent. Il n'est pas possible d'exclure une ancienne commune.</p> <p>Exemple d'entité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Charleroi (<u>repréend les 15 anciennes communes</u>)</li> <li>- Gerpinnes</li> <li>- Courcelles</li> <li>- Chatelet</li> <li>- Fontaine-L'Evêque</li> <li>- La Louvière</li> </ul>	<b>OU</b>	<p><b>Maximum 5 communes</b></p> <p>Votre demande, plus restreinte, portera alors uniquement sur les anciennes communes choisies.</p> <p>Exemple de commune :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6000 Charleroi</li> <li>- 6001 Marcinelle</li> <li>- 6030 Marchienne-au-Pont</li> <li>- 6040 Jumet</li> <li>- 6044 Roux</li> <li>- 6200 Châtelineau</li> </ul>

Parcourez le patrimoine de La Sambrienne [www.lasambrienne.be/patrimoine](http://www.lasambrienne.be/patrimoine)

### Préférence

1	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
2	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
3	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
4	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
5	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>



## Documents à fournir obligatoirement

Documents à fournir		Obligatoire
Formulaire de candidature d'un logement social (complétés et signés)		✓
Composition de ménage (cachetée et signée de moins de 3 mois) délivrée par l'administration communale faisant apparaître le numéro du registre national pour chaque membre du ménage		✓
Photocopie de la carte d'identité de chaque membre du ménage		✓
Certificat de résidence avec historique de domiciliation délivré par l'administration communale <i>Uniquement pour les personnes n'étant pas en Belgique durant l'année de référence</i>		<input type="checkbox"/>
Preuve du montant des revenus actuels pour chaque membre du ménage en fonction de leur provenance :		
Provenance des revenus	Si oui	Documents à fournir
Revenu d'intégration sociale - CPAS	<input type="checkbox"/>	Attestation stipulant le montant de l'indemnité actuelle délivrée par le CPAS
Sans emploi - chômage	<input type="checkbox"/>	Attestation avec taux journalier brut actuel délivrée par le syndicat ou la CAPAC
Maladie - invalidité - mutuelle	<input type="checkbox"/>	Attestation avec taux journalier brut actuel + pourcentage éventuel d'invalidité délivrée par la mutuelle
Allocation d'handicap	<input type="checkbox"/>	3 derniers extraits de compte + l'attestation délivrée par le SPF Sécurité sociale
Pension	<input type="checkbox"/>	3 derniers extraits de compte + extrait de compte avec le pécule de vacances + la fiche reprenant le détail de la pension (précompte, congés payés...) délivrée par l'Office National des Pensions
Contrat de travail	<input type="checkbox"/>	Fiche de salaire des 3 derniers mois reprenant au minimum un mois complet. Si temps partiel, fournir une attestation officielle provenant de l'organisme de paiement des allocations pour le chômage, la mutuelle ou le CPAS. Les données doivent correspondre. Par exemple : si fiche de salaire reprenant les données de juin, fournir une attestation pour un complément éventuel perçu également pour le mois de juin
Indépendant	<input type="checkbox"/>	Dernier avertissement extrait de rôle ou déclaration TVA des 6 derniers mois
Intérimaires	<input type="checkbox"/>	Fiche de salaire actuelle reprenant un mois complet ou le décompte individuel annuel + complément de chômage éventuel


**Documents supplémentaires à fournir en fonction de votre dossier**

	<b>Si oui</b>	<b>Documents à fournir</b>
Un membre du ménage a un handicap reconnu	<input type="checkbox"/>	Attestation d'handicap délivrée par le SPF Sécurité sociale
Le ménage comporte un ou plusieurs enfants	<input type="checkbox"/>	Attestation des allocations familiales délivrée par la caisse de paiement
Le ménage comporte un ou plusieurs enfants en hébergement	<input type="checkbox"/>	Jugement, acte notarié ou convention passée devant un médiateur familial agréé (document probant) Le document doit préciser explicitement que le droit couvre au moins une nuit (notion d'hébergement) Seuls les enfants de moins de 18 ans et les enfants de 18 à 25 ans sur preuve de la perception d'allocations familiales seront pris en considération
Un membre du ménage bénéficie d'une pension alimentaire, d'une part contributive ou d'une rente	<input type="checkbox"/>	Trois derniers extraits de compte prouvant les versements + jugement ; si les paiements se font en espèces : copies des reçus des trois derniers mois
Un membre du ménage est enceinte	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le médecin gynécologue
Vous pouvez prétendre à des points de priorité tel que repris ci-dessous	<input type="checkbox"/>	Voir tableaux plus bas



## Documents à fournir pour bénéficier de points de priorité

- Des points de priorité (de 2 à 5) sont accordés à des situations vécues par le ménage en terme de logement et à des situations personnelles du ménage.
- Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition des points de la priorité la plus élevée dans chacun des deux tableaux (5, 4 ou 3 pour les points de priorité liés au logement et 5, 4, 3 ou 2 pour ceux liés au ménage).
- Un point est ajouté par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points) de votre candidature.



## Priorités liées au logement

Situation	Si oui	Documents à fournir	Points
Le ménage occupe un logement d'insertion ou de transit et se trouve dans les six derniers mois de la location ou de la période d'occupation	<input type="checkbox"/>	Copie du contrat de bail ou attestation délivrée par le propriétaire	<b>5</b>
Le ménage occupe une caravane, un chalet ou un abri précaire à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan Habitat permanent, phase 1	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par l'administration communale	<b>5</b>
Le ménage est victime d'un évènement calamiteux (ex : inondation, incendie, éboulement, foudre, tempête, etc)	<input type="checkbox"/>	Attestation de reconnaissance délivrée par le fond des calamités	<b>5</b>
Le ménage est sans-abri	<input type="checkbox"/>	Attestation de sans abri délivrée par le CPAS signée par le président et le secrétaire, sauf délégation expresse	<b>5</b>
Le ménage doit quitter un logement reconnu inhabitable ou surpeuplé	<input type="checkbox"/>	Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement délivrée par l'administration communale ou la DGO4	<b>4</b>
Le ménage doit quitter un logement ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation	<input type="checkbox"/>	Arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation délivrée par l'administration communale ou la région	<b>4</b>
Le ménage est locataire d'un logement dont le bail est résilié pour occupation personnelle par le propriétaire ou pour travaux importants	<input type="checkbox"/>	Copie du contrat de bail et lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux délivrée par le propriétaire	<b>4</b>
Le ménage doit quitter un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine déterminé réglementairement, et pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public	<input type="checkbox"/>	Copie du compromis de vente et attestation délivrée par l'administration communale	<b>4</b>
Le ménage occupe une caravane, un chalet ou un abri précaire 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 » si visé par la phase 2 de ce plan	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par l'administration communale	<b>3</b>



## Priorités liées à la situation du ménage

Situation	Si oui	Documents à fournir	Points
Vous êtes sans-abri et avez quitté votre logement, dans les 3 mois qui précèdent l'introduction de votre candidature, suite à des violences intrafamiliales attestées dans des documents probants	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par un centre d'hébergement reconnu ou par le CPAS signée par le président et le secrétaire, sauf délégation expresse	<b>5</b>
Votre ménage bénéficie de revenus issus au moins en partie d'un travail et ne dépassant pas 29.100€ pour une personne seule ou 36.400€ pour plusieurs personnes (montants applicables au 1er janvier 2019 et augmentés de 2.700€ par enfant à charge)	<input type="checkbox"/>	Pour les salariés, copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail délivrée par l'employeur ou l'administration fiscale  Pour les indépendants, attestation de paiement des cotisations sociales délivrée par la caisse de cotisations sociale ou l'administration fiscale	<b>4</b>
Vous êtes enfant mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse	<input type="checkbox"/>	Attestation de mise en autonomie délivrée par le directeur de l'aide à la jeunesse	<b>3</b>
Un des membres de votre ménage a un handicap reconnu	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le SPF Sécurité sociale	<b>3</b>
Un des membres de votre ménage ne peut plus travailler en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée par le fonds des maladies professionnelles ou le fonds des accidents du travail	<b>3</b>
Le seul membre de votre ménage qui travaillait a perdu son emploi dans les 12 derniers mois	<input type="checkbox"/>	Fiches de salaire des 12 derniers mois ou copie du contrat travail pour les salariés délivrés par l'employeur ou copie de l'avertissement extrait de rôle (AER) ou attestation de paiement des cotisations sociales délivrée par l'administration fiscale et  Copie du C4 délivrée par l'employeur pour les salariés ou de l'attestation de cessation d'activités délivrée par le guichet d'entreprise pour les indépendants	<b>3</b>
Votre ménage bénéficie de revenus issus de pension(s) légale(s) et ne dépassant pas 14.500€ pour une personne seule ou 19.900€ pour plusieurs personnes (montants applicables au 1er janvier 2019 et augmentés de 2.700€ par enfant à charge)	<input type="checkbox"/>	Copie de l'avertissement extrait de rôle (AER) délivrée par l'administration fiscale ou fiche de pension délivrée par l'Office national des Pensions (ONP) ou SCDF - Pensions	<b>3</b>
Vous bénéficiez d'une pension de prisonnier de guerre ou vous êtes invalide de guerre	<input type="checkbox"/>	Copie d'un brevet de pension délivrée par le SPF Sécurité sociale pour les bénéficiaires d'une pension civile ou délivrée par le Service des Pensions du Secteur Public pour les bénéficiaires d'une pension militaire	<b>2</b>
Vous êtes un ancien prisonnier politique ou un de ses ayants droit	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée le Service Public Fédéral (SPF) Sécurité sociale	<b>2</b>
Vous êtes un ancien ouvrier mineur	<input type="checkbox"/>	Attestation délivrée le Service des indemnités de l'INAMI	<b>2</b>



## Protection des données

Conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, La Sambrienne, en sa qualité de responsable du traitement de vos données, vous informe que les données portées sur ce formulaire de candidature seront traitées aux fins de gérer votre demande d'attribution d'un logement, constituer votre dossier de candidat et effectuer le suivi et la gestion de votre dossier de candidat (maintenance des fichiers candidats).

Pour plus d'informations, notamment concernant l'exercice de vos droits et l'utilisation de vos données portées sur ce formulaire, veuillez prendre connaissance des informations suivantes.

### L'identité et les coordonnées du responsable du traitement

LA SAMBRIENNE, agréée par la Société wallonne du Logement, numéro d'agrément 5440, dont le numéro d'entreprise est le 0401.661.459 (RPM de Charleroi) et dont le siège social est situé Rue Trieu Kaisin 70, 6061 Charleroi, est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel.

### Les coordonnées du délégué à la protection des données

LA SAMBRIENNE a désigné un délégué à la protection des données à caractère personnel (DPO). Le DPO a une mission d'information et de contrôle du respect du RGPD. Il s'assure que l'ensemble du personnel agit avec professionnalisme et confidentialité. Il est également la personne de contact pour répondre à vos questions quant à l'application du RGPD. Vous pouvez le contacter par courrier électronique à l'adresse [dpo@lasambrienne.be](mailto:dpo@lasambrienne.be) ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante : La Sambrienne – à l'attention du DPO – Rue Trieu Kaisin 70, 6061 Charleroi.

### Les finalités et la base juridique du traitement

LA SAMBRIENNE traite vos données à caractère personnel portées sur ce formulaire unique de candidature aux fins de traiter votre demande d'attribution d'un logement, constituer votre dossier de candidat et effectuer le suivi et la gestion de votre dossier de candidat (maintenance des fichiers candidats). La base de légitimation du traitement précité est l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi LA SAMBRIENNE (article 6, 1, e) du RGPD).

### Les catégories de destinataires

Les destinataires des données à caractère personnel sont les services internes de LA SAMBRIENNE amenés à traiter votre demande d'attribution d'un logement, les fournisseurs de services informatiques de LA SAMBRIENNE, la société d'archivage, la Société wallonne du logement et les autres sociétés de logement de service public gestionnaires des communes sur lesquelles vous avez posé un choix.

### La durée de conservation

Les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant toute la durée de votre candidature, éventuellement renouvelée et confirmée chaque année par vos soins. En cas de radiation de votre candidature, conformément aux situations prévues par l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant une période de 5 ans après la date de radiation de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur. En cas d'admission de votre candidature et/ou d'acceptation d'un logement, les données à caractère personnel vous concernant sont conservées pendant une période de 10 ans après la clôture de votre dossier, sous réserve de l'application d'autres lois en vigueur.

### Les droits des personnes concernées

En tant que personne directement concernée par le traitement de vos données à caractère personnel, vous avez le droit de demander à LA SAMBRIENNE l'accès à vos données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement, ou le droit de vous opposer au traitement. Pour de plus amples informations ou pour exercer vos droits, nous vous invitons à contacter le LA SAMBRIENNE ([info@lasambrienne.be](mailto:info@lasambrienne.be)) ou directement le délégué à la protection des données, dont les coordonnées sont reprises ci-avant.

### Le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle

Nous mettons tout en œuvre pour vous assurer un suivi dans les meilleurs délais. Au cas où notre réponse ne vous donnerait pas satisfaction et/ou que vous estimez que nous manquons à l'une de nos obligations légales et/ou contractuelles, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données (APD) par e-mail à l'adresse [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be) ou par courrier à l'adresse Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles.

### L'exigence de fourniture des données à caractère personnel

La fourniture des données à caractère personnel portées sur le formulaire unique de candidature à un caractère réglementaire. Le demandeur est tenu de fournir les données à caractère personnel lors de l'introduction de sa candidature de location au moyen du formulaire unique de candidature, conforme à l'annexe 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 septembre 2007 organisant la location des logements gérés par la Société wallonne du Logement ou par les sociétés de logement de service public, accompagné de tous les documents nécessaires à l'établissement de son admissibilité et, le cas échéant, de ses priorités. La non-fourniture et/ou l'inexactitude des données portées sur le formulaire unique de candidature pourra(en)t avoir comme conséquences l'impossibilité pour LA SAMBRIENNE de traiter la demande de location et/ou la radiation de la demande de candidature de l'intéressé.

### La prise de décision automatisée

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.



## Voie de recours

Le candidat locataire qui s'estime lésé par une décision de la société peut introduire une réclamation au siège de celle-ci, par envoi recommandé, dans les trente jours qui suivent la notification de la décision. A défaut de réponse dans les trente jours de la réclamation ou en cas de réclamation rejetée, le candidat locataire peut introduire un recours, par envoi recommandé, auprès de la Chambre de recours dont le siège est situé à la Société wallonne du logement, rue de l'Ecluse, 21, à 6000 Charleroi. Il est également possible, pour le candidat locataire, d'adresser une réclamation individuelle auprès du Médiateur de la Région wallonne à l'adresse suivante : rue Lucien Namèche, 54, à 5000 Namur.



## Signature.s

Le(s) candidat(s) déclare(nt) être candidat(s) à l'attribution d'un logement social.

Le(s) candidat(s) déclare(nt) sur l'honneur ne pas être ni pleinement propriétaire, ni usufruitier d'un logement, à moins qu'il ne s'agisse d'un logement non améliorable, inhabitable ou inadapté à votre handicap.

Le(s) candidat(s) autorise(nt), en application du décret de la Région Wallonne, paru au Moniteur Belge en date du 07/11/2007) au Chapitre II § 3, la société La Sambrienne à se faire délivrer tout document nécessaire au contrôle des conditions d'admission et m'engage, dans le mois de la demande, à fournir tout renseignement nécessaire au contrôle des conditions d'admission.

Fait à

Date

**Signatures obligatoires** précédée(s) de la mention « lu et approuvé.e »

Chef de ménage	Conjoint.e ou cohabitant.e