

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS COMMUNAUX

Règlement approuvé par le Conseil communal en séance publique du 25/06/2018.

Ce règlement a été publié par voie d'affichage du 19/10/2018 au 02/11/2018 et peut être consulté au service des affaires juridiques/propriétés communales de l'administration communale de Woluwe-Saint-Lambert, Tomberg 184, tous les jours ouvrables de 8h30 à 12h et de 13h30 à 15h et en service d'été (juillet et août) de 7h à 15h.

Décision de l'autorité de tutelle : lettre du 16/08/2018 n'émettant aucune objection

Préalable. Définitions

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

- Code : ordonnance portant le Code bruxellois du Logement ;
- Logement communal : la maison individuelle ou l'appartement aménagé pour l'habitation d'un ménage, propriété de la commune, en ce compris les dépendances et accessoires éventuels, mis en location par la commune ;
- Logement insalubre : le logement qui a été déclaré inhabitable ou reconnu insalubre, non améliorable ou qui est destiné à être démoli par application, soit d'un arrêté du bourgmestre pris sur base des articles 133 et 135 § 2 de la nouvelle loi communale, soit d'une décision de la Direction de l'inspection régionale du logement par application du Code bruxellois du Logement ;
- Logement adapté : le logement conçu pour un type déterminé de ménage conformément aux normes établies par l'arrêté ministériel du 23/01/2014 déterminant les normes d'adéquation des logements pour l'application de l'arrêté du Gouvernement de la Région bruxelloise du 28/11/2014 instituant une allocation de relogement ;
- Candidat-locataire ou demandeur: la personne ou les personnes qui introduisent une candidature en vue de prendre en location un logement communal ;
- Locataire : la personne ou les personnes qui constituent un ménage ou en font partie et qui concluent un contrat de bail avec la commune ;
- Ménage : la personne qui habite seule ou les personnes dont l'inscription au registre de la population figure à la même adresse sauf pour le(s) mineur(s) pour autant qu'il(s) réside(nt) à la même adresse en fait ;
- Registre : le registre dans lequel les candidats locataires sont inscrits par la commune. Celui-ci peut faire l'objet d'une gestion informatisée ;
- Personne handicapée : la personne considérée comme handicapée conformément à l'article 135, premier alinéa du Code des impôts sur les revenus ;
- Enfant à charge : l'enfant placé sous la responsabilité d'un des membres du ménage qui est allocataire des allocations familiales ;
- Revenus : les revenus immobiliers ou mobiliers nets et le montant net imposable des revenus professionnels avant toute déduction, majorés ou diminués des rentes alimentaires selon qu'elles sont reçues ou versées et des déductions effectuées au titre de frais de garde des enfants, telles que prévues dans le Code des impôts sur les revenus. Les revenus visés sont établis sur la base du code des impôts sur les revenus du pays dans lequel ils sont taxés. Les bourses d'études octroyées à des membres du ménage n'ayant

pas la qualité d'enfants à charge sont également considérées comme des revenus. Il est tenu compte des revenus tels que repris sur le dernier avertissement-extrait de rôle pour l'impôt des personnes physiques et des fiches de paie ou attestations de revenus pour les trois derniers mois ;

- Sont également considérés comme revenus, le montant du revenu d'intégration sociale ou des aides sociales équivalentes et les allocations pour personne handicapée ;

Est considérée comme allocation de personne handicapée, notamment :

- l'allocation de remplacement de revenus au sens de la loi du 27/02/1987 ;
 - le montant équivalent à celle-ci au sens de l'article 28 de la loi du 27/02/1987 pour les personnes handicapées auxquelles il a été accordé une allocation qui a pris cours avant le 01/01/1975 ou l'allocation ordinaire ou spéciale définie par la loi du 27/06/1989 pour les personnes handicapées à qui il a été accordé une allocation ordinaire qui a pris cours après le 31/12/1974 mais avant le 01/07/1987.
- Revenus du ménage : les revenus globalisés de tous les membres du ménage, à l'exception de ceux des enfants à charge ; toutefois les revenus de la personne handicapée, de l'enfant de moins de 21 ans qui n'est plus à charge ne sont comptés que pour moitié.

Article 1. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les logements mis en location par la commune, à l'exception des logements de transit tels que définis par l'article 2, 22° du Code.

Article 2. Conditions d'admission générales au registre des candidats-locataires

Pour pouvoir être inscrit au registre des candidats locataires :

1° Le candidat-locataire doit être majeur, être mineur émancipé ou mineur mis en autonomie (le mineur mis en autonomie est la personne âgée de moins de dix-huit ans qui bénéficie d'une mesure de suivi en logement autonome déterminée par le service compétent de l'aide à la jeunesse, fixée par le Tribunal de la jeunesse ou décidée par le CPAS).

2° Le candidat-locataire ne peut posséder, au moment de l'attribution du logement, un bien immobilier en pleine propriété, nue-propiété, en emphytéose ou en usufruit en Belgique ou à l'étranger.

Lors de l'introduction de sa demande d'inscription au registre, le candidat soit remplit une attestation sur l'honneur du fait de ne pas être titulaire d'un droit réel conformément au précédent alinéa, soit fournit un état de son patrimoine immobilier. Dans cette hypothèse, il apporte, dès signature de l'acte, la preuve de la vente ou de la cession du/des bien(s) immobilier(s) (attestation du notaire). Aucun logement n'est attribué au demandeur tant qu'il est titulaire d'un droit réel et n'a pas fourni l'attestation de vente ou de cession.

3° Le ménage du candidat-locataire ne peut disposer de revenus supérieurs aux plafonds fixés.

- Les logements dits « sociaux » sont attribués aux ménages dont les revenus sont « modestes », c'est-à-dire, qu'ils ne dépassent pas les plafonds de revenus fixés par la Société de Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB).
- Les logements dits « moyens » sont attribués aux ménages dont les revenus sont « moyens », c'est-à-dire, qu'ils ne dépassent pas les plafonds de revenus fixés par la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale (aussi nommée Citydev.brussels).
- Les logements dits « libres » sont attribués sans qu'aucun plafond de revenus ne soit pris en compte.

En toute hypothèse, le loyer du bien attribué ne peut représenter plus de 40 % des revenus du ménage.

Article 3. Demande de logement

§1. La procédure d'introduction de la demande de logement est fixée selon les règles fixées ci-après :

Les demandes de logement sont introduites au moyen d'un formulaire disponible sur le site internet de la commune ou sur demande auprès de l'administration communale. Le formulaire est dûment complété et signé par le candidat locataire et tous les autres membres majeurs du ménage.

Le formulaire doit obligatoirement être accompagné des documents suivants :

1° Une photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport de tous les membres majeurs du ménage ;

2° La preuve qu'un membre du ménage au moins est inscrit au registre de la population ou des étrangers ;

3° Une composition de ménage délivrée par l'administration communale datée de deux mois maximum ;

4° Le cas échéant, une copie du jugement ou de la convention qui définit les modalités de garde des enfants qui ne vivent pas dans le ménage de manière permanente ;

5° Une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'aucun membre du ménage ne possède en pleine propriété, en emphytéose, en nu-propriété ou en usufruit un bien immeuble, en Belgique ou à l'étranger ;

A défaut, et conformément à l'article 2, 2°, un état de son patrimoine immobilier (adresse et type de bien) ;

6° Les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge :

- Le(s) dernier(s) avertissement(s)-extrait(s) de rôle ;
- Les fiches de paie, attestations de revenus pour les trois derniers mois ou tout document permettant d'établir le montant et la nature des revenus ou l'absence de revenus ;
- La preuve des revenus ou moyens de subsistance : celle-ci est apportée par les documents justificatifs repris dans l'arrêté ministériel du 07/12/2001 déterminant les documents justificatifs en matière de revenus pour l'introduction d'une demande de logement ;

7° Tout document que le demandeur juge utile de communiquer à l'administration communale pour permettre de déterminer le nombre de points de priorité dont il pourrait bénéficier.

§2. La candidature est adressée à la commune par lettre recommandée ou y est déposée contre accusé de réception. Le cachet de la poste du courrier recommandé ou la date de l'accusé de réception font foi quant à la date de l'introduction de la candidature.

Dans les trente jours calendrier de l'introduction de la candidature, l'administration communale indique au candidat, le cas échéant, quels sont les documents manquants nécessaires à l'examen de sa demande. Dans ce cas, le candidat locataire dispose d'un délai de trente jours calendrier pour compléter son dossier.

§3. L'administration communale dispose d'un délai de trente jours calendrier, à partir du jour où le dossier est complet, pour se prononcer sur la recevabilité de la candidature et notifier sa décision, dûment motivée, au candidat, par courrier recommandé.

Par ce même courrier, si la candidature est validée, le candidat-locataire reçoit un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de l'inscription, le numéro de candidature et les obligations à respecter dans le suivi du dossier.

§4. A défaut pour le candidat-locataire de communiquer, dans le meilleur délai, toute modification de la composition de ménage, tout changement d'adresse ou toute autre information qui modifierait son inscription originale, celui-ci ne pourra opposer à la commune cette modification de sa situation pour contester une attribution d'un logement à un autre demandeur ou une radiation éventuelle.

Le candidat-locataire confirme sa candidature annuellement, à la date anniversaire de son inscription. Cette confirmation est adressée à la commune par courrier recommandé ou y est déposée contre accusé de réception.

Pour cette confirmation, les documents suivants seront communiqués à la commune :

1° Une composition de ménage délivrée par l'administration communale datée de deux mois maximum ;

2° Une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'aucun membre du ménage ne possède en pleine propriété, en emphytéose, en nu-propriété ou en usufruit un bien immeuble, en Belgique ou à l'étranger ;

A défaut, et conformément à l'article 2, 2°, un état de son patrimoine immobilier (adresse et type de bien) ;

3° Les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge :

- Le(s) dernier(s) avertissement(s)-extrait(s) de rôle ;
- Les fiches de paie, attestations de revenus pour les trois derniers mois ou tout document permettant d'établir le montant et la nature des revenus ou l'absence de revenus ;
- La preuve des revenus ou moyens de subsistance : celle-ci est apportée par les documents justificatifs repris dans l'arrêté ministériel du 07/12/2001 déterminant les documents justificatifs en matière de revenus pour l'introduction d'une demande de logement ;

4° Tout document que le demandeur juge utile de communiquer à l'administration communale pour permettre de déterminer le nombre de points de priorité dont il pourrait bénéficier.

A défaut de confirmation de la candidature et de la réception de tous les documents nécessaires, la commune adresse au candidat-locataire un courrier de rappel, par recommandé, l'informant qu'il sera radié du registre s'il ne confirme pas son inscription et ne communique pas tous les documents visés ci-dessus (par courrier recommandé ou déposés contre accusé de réception à la commune) dans les trente jours calendrier de l'envoi de ce courrier. La décision de radiation du candidat-locataire prend effet automatiquement le 31^e jour suivant l'envoi du courrier de rappel.

§5. Un recours en réformation peut être introduit contre une décision d'irrecevabilité (§3) ou de radiation du registre (§4) devant le Collège des bourgmestre et échevins, dans les trente jours calendrier :

- de la notification de la décision d'irrecevabilité ;
- de la prise d'effet de la décision de radiation telle que définie au §4.

Ce recours est adressé au Collège des bourgmestre et échevins par lettre recommandée.

Le recours indique précisément la décision contestée et les motifs qui le fondent.

A partir de la date d'introduction du recours visée au paragraphe précédent, le Collège des bourgmestre et échevins statue sur le recours dans un délai d'un mois.

Article 4. Registre

§1^{er}. Conformément à l'article 27 § 1^{er} du Code, la commune tient un registre reprenant, dans l'ordre chronologique de l'introduction des demandes, la liste anonymisée des demandeurs pour l'attribution d'un de ses logements.

Le registre contient le numéro de candidature, la date et l'heure d'inscription, la composition de ménage et le type de logement demandé.

Ce registre reprend, pour chaque demandeur identifié par un numéro d'ordre :

1° les différentes caractéristiques de sa situation dont il est tenu compte pour l'attribution du logement, à l'exception de son identité. Il s'agit à la fois des informations permettant d'identifier le caractère adapté du logement disponible (comme à titre non exhaustif la composition familiale, la situation de santé ou l'existence d'un handicap) et des éléments permettant au demandeur de faire valoir l'un ou l'autre critère de pondération conformément à l'article 29, alinéa 2 du Code ;

2° le cas échéant, le logement qui lui a été attribué ;

3° le cas échéant, l'adresse de ce logement ;

4° le cas échéant, la date de la décision d'attribution ;

5° le cas échéant, son éligibilité à l'allocation-loyer ;

6° le cas échéant, le motif de radiation du registre.

En cas de modification des caractéristiques de la situation du demandeur, le registre est adapté dans les plus brefs délais.

Le registre ne mentionne pas l'identité des demandeurs. La correspondance entre chaque numéro du registre et l'identité du demandeur n'est accessible qu'à l'organe de gestion de l'opérateur ou au fonctionnaire délégué.

§2. Ce registre est accessible pour consultation à tout le moins aux demandeurs, aux conseillers communaux, aux conseillers des centres publics d'action sociale de la présente commune et aux membres du Parlement et du Gouvernement de la Région bruxelloise.

§3. Pour faciliter la gestion de son patrimoine, la commune peut également tenir un registre informatisé permettant d'établir des listes différenciées en fonction notamment du type de logement (nombre de chambres, mutations, logements adaptés, etc.) en respectant toujours le classement par ordre chronologique.

Article 5. Caractère adapté du logement

Le logement à attribuer doit être adapté à la taille du ménage au regard des normes d'occupation définies par l'arrêté ministériel du 23/01/2014 déterminant les normes d'adéquation des logements pour l'application de l'arrêté du Gouvernement de la Région bruxelloise du 28/11/2013 instituant une allocation de relogement.

Il est tenu compte du ou des enfants bénéficiant de modalités d'hébergement chez l'un ou l'autre des membres du ménage, telles qu'actées dans une décision judiciaire ou une convention.

Article 6. Procédure d'attribution du logement

§1^{er}. Lorsque, conformément à l'article 30 du Code, la commune doit attribuer en location un de ses logements vacants, l'administration communale veille à contacter, par courrier recommandé, ou par tout moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier,

les demandeurs figurant au registre, dont la candidature est en adéquation avec le logement disponible et qui sont les mieux classés en vertu du §4 du présent article.

Ce courrier adressé aux demandeurs concernés contient les informations suivantes :

- la disponibilité et le type de logement concerné ;
- l'adresse du logement ;
- le loyer qui en sera demandé ;
- le montant des éventuelles charges locatives fixes ;
- les modalités de visite du bien, à savoir la date, l'heure et le lieu du rendez-vous ;
- les modalités, en ce compris le délai (dans les 15 jours calendrier de l'envoi du courrier), suivant lesquelles les demandeurs doivent manifester leur accord pour la prise en location du logement ;
- l'ordre de classement du demandeur;
- le cas échéant, son droit au bénéfice d'une allocation-loyer et le détail de celle-ci ;
- les règles et critères d'attribution du logement, le courrier reproduit intégralement le texte du règlement d'attribution adopté par la commune.

§2. A l'exception des dérogations visées à l'article 9 du présent règlement, le Collège des bourgmestre et échevins attribue le logement au candidat-locataire (inscrit au registre) le mieux classé parmi les différents candidats ayant adressé, dans les formes et délais prévus, une réponse positive au courrier visé au paragraphe 1^{er}.

§3. Conformément à l'article 29 du Code, le classement des candidats est fonction de l'ordre chronologique des demandes d'inscription au registre qui sont en adéquation avec le nombre de chambres du logement mis en location ou le type de logement.

§4. Cet ordre chronologique est pondéré par les critères cumulatifs suivants :

- Par personne ou membre du ménage âgé de plus de 60 ans : **2 points**
- L'obligation de quitter un logement déclaré insalubre par l'autorité compétente : **3 points**
- La résiliation anticipée d'un bail en application de l'article 3 de la section 2 du livre III, titre VIII, chapitre II du Code civil, inséré par la loi du 20/02/1991, **à l'exception du §5 : 3 points**
- Le fait pour le ménage de compter une personne handicapée : **3 points**
- La famille monoparentale avec un ou plusieurs enfants à charge : **4 points**
- Le fait d'habiter un logement inadapté selon les critères d'accessibilité et de taille du logement : **3 points**
- En outre, chaque année à la date anniversaire de l'inscription dans le registre, après réception de tous les documents repris à l'article 3 §4, il est octroyé au candidat-locataire **1 point** supplémentaire.

L'ordre chronologique départage les ménages dont la demande a obtenu le même nombre de points.

§5. Le Collège des bourgmestre et échevins statue sur avis conforme de la commission visée par l'article 7 du présent règlement.

Toute décision d'attribution d'un logement est formellement motivée.

§6. Le Collège des bourgmestre et échevins notifie aux candidats-locataires non retenus visés au §1^{er} les motifs de non-attribution et les informe des voies et délais de recours, par courrier recommandé ou par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier et de sa date de réception.

Article 7. Commission d'attribution

§1. Pour l'attribution en location de logements par la commune, une commission d'attribution indépendante est créée par le Conseil communal.

§2. En application du présent règlement et conformément aux règles déterminées par le Conseil communal, la commission se réunit dès qu'un logement peut être mis en location et

elle rend un avis désignant le candidat auquel le logement vacant doit être attribué. Cet avis est transmis au Collège des bourgmestre et échevins.

Article 8. Refus d'un logement

§1^{er}. Tout candidat-locataire a la possibilité de refuser un logement adapté. Ce refus doit être motivé et adressé à la commune par lettre recommandée ou y être déposée contre accusé de réception dans le délai repris au courrier prévu à l'article 6 §1, soit dans les 15 jours calendrier de l'envoi du courrier.

§2. Le candidat locataire peut, sans être sanctionné, refuser un logement qui présente une des caractéristiques suivantes :

1° un logement pour lequel le montant du loyer exigible, en ce compris les charges, excède les capacités financières du ménage ;

2° un logement manifestement non adapté au handicap du candidat locataire.

Le candidat est tenu de fournir les éléments permettant à l'opérateur immobilier public d'apprécier le bien-fondé du motif invoqué.

§3. Pour tout autre motif invoqué, le Collège des bourgmestre et échevins détermine si la motivation de ce refus est pertinente et fondée. A défaut, le candidat-locataire est radié du registre.

Les §1 et §3 s'appliquent par analogie à la situation du candidat-locataire qui n'a pas répondu à une proposition d'attribution d'un logement dans le délai repris au courrier prévu à l'article 6 §1.

Article 9. Dérogations

Le Collège des bourgmestre et échevins ne peut déroger au règlement d'attribution que sur avis conforme de la commission et uniquement :

1° s'il y a lieu d'appliquer le régime dérogatoire visé à l'article 5 § 2 de l'arrêté du 21/12/2017;

2° lorsque le demandeur se trouve en situation d'urgence extrême ;

3° lorsque l'attribution porte sur la location d'habitations adaptées à l'usage de personnes reconnues handicapées ;

4° lorsque des logements sont conçus pour des personnes âgées et que ceux-ci bénéficient de services spécifiques ;

5° lorsque l'attribution se fait dans le cadre d'une mutation ;

6° lorsque l'attribution se fait dans le cadre d'un plan de relogement de locataires d'habitations gérés par l'opérateur immobilier public, vouées à réhabilitation.

Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du registre.

Article 10. Mutations

A sa demande, un locataire occupant un logement communal devenu inadapté peut se voir proposer un logement adapté vacant. Le caractère adapté du logement est apprécié en fonction de critères tels que la taille du logement, l'accessibilité ou les revenus.

Article 11. Recours

§1^{er}. Le recours en réformation visé à l'article 32 § 2 du Code bruxellois du Logement doit être introduit dans le mois de la notification de la décision d'attribution. Ce recours vise toute décision qui lèse un candidat-locataire, en ce compris une décision d'irrecevabilité prise sur la base de l'article 3 §4 du présent règlement, dans la mesure où le délai de recours prévu à l'article 3 §5 ne serait pas expiré à la date de l'introduction du recours visé par le présent article.

Ce recours est adressé au Collège des bourgmestre et échevins par lettre recommandée.

Le recours indique précisément la décision contestée et les motifs qui le fondent.

§2. A partir de la date d'introduction du recours visée au paragraphe précédent, le Collège des bourgmestre et échevins statue sur le recours dans un délai d'un mois.

Le Collège des bourgmestre et échevins confirme ou réforme la décision contestée. Dans cette dernière hypothèse, sa décision porte tous les effets d'une décision d'attribution prise en vertu de l'article 6.

La décision prise sur recours est notifiée au requérant et indique les voies de recours ordinaires possibles.

Article 12. Bail

Le logement est donné en location dans le respect des dispositions en vigueur concernant les baux d'habitation.

Par dérogation, pour les logements faisant l'objet d'une convention-exécution relative à la rénovation d'immeubles des communes de la Région bruxelloise, les articles relatifs au calcul du loyer repris à l'arrêté du 26/09/1996 du Gouvernement de la Région bruxelloise organisant la location des habitations gérées par la SLRB ou par les SISP sont applicables.

Le Conseil peut décider d'appliquer des réductions temporaires de loyer selon des critères objectifs qu'il détermine. L'augmentation du loyer réel suite au changement de situation du locataire ou de l'annulation, par le Conseil communal, de la réduction, ne peut être considérée comme une révision du loyer au sens de l'article 7 de la loi relative aux règles particulières aux baux relatifs à la résidence principale du preneur.

Le Conseil communal approuve un bail social-type à usage de résidence principale et un bail-type à usage de résidence principale.

Article 13. Rapport annuel au Conseil communal

Conformément à l'article 32 § 3 du Code, le Collège des bourgmestre et échevins fait rapport annuellement de ses décisions d'attribution au Conseil communal.

Ce rapport mentionne, pour chaque logement attribué, les noms des demandeurs retenus, le calcul qui a permis de départager les demandeurs ou, le cas échéant, les motivations qui ont justifié le recours aux dérogations, le demandeur finalement retenu et les caractéristiques de son ménage et du logement.

ANNEXE

FORMULAIRE D'INSCRIPTION LOGEMENT

Indications de service (cadre réservé à l'administration communale)

Date de réception : N° d'attribution :

Veillez compléter ce formulaire en lettres MAJUSCULES.

Vous ne pouvez déposer qu'un seul formulaire.

Joignez tous les documents nécessaires au formulaire.

1. LOGEMENT

Type de logement demandé :

- Social (revenus modestes)
- Moyen (revenus moyens)
- Libre (loyer calculé sur la base des prix de marché)

Taille du logement demandé (le nombre de chambre minimum ou maximum doit être adapté à la composition de ménage conformément aux normes établies à l'article 5 du règlement):

- Studio
- 1 chambre
- 2 chambres
- 3 chambres
- 4 chambres
- 5 chambres

2. CANDIDAT

CONJOINT ou COHABITANT

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : M - F	Sexe : M - F
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
N° Registre National* : □□□□□□□□□□	N° Registre national* : □□□□□□□□□□
Nationalité :	Nationalité :
Profession :	Profession :
Handicap : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non	Handicap : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non

Téléphone (en journée) :

Autre numéro :

3. ADRESSE

Rue :	N° :	Bte :
Code postal :	Commune :	
Adresse courrier (si différente) :		
Rue :	N° :	Bte :
Code postal :	Commune :	

* Le numéro national est un élément essentiel de la candidature à un logement communal. Vous pouvez le trouver : sur votre carte SIS (mutuelle), sur votre carte d'identité, sur certaines compositions de ménage.

4. ENFANTS faisant partie du ménage

Nom et prénom	Date naissance	Sexe	Numéro national	Handicap
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non

5. AUTRES PERSONNES faisant partie du ménage

Nom et prénom	Date naissance	Sexe	Numéro national	Handicap
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non
		M / F	□□□□□□□□□□	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> non

6. POUR REPONDRE AUX BESOINS DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE

- Y a-t-il dans votre ménage une ou plusieurs personnes qui présentent un handicap locomoteur permanent reconnu nécessitant un logement spécifique ? OUI – NON

Si OUI

a) Jusqu'à quel étage la personne handicapée peut-elle monter sans disposer d'un ascenseur ?

rez-de-chaussée – premier – deuxième – troisième – quatrième

b) Est-il nécessaire, pour un des membres du ménage, que les abords du logement soient accessibles en chaise roulante ?

OUI – NON

c) La personne handicapée doit-elle pouvoir circuler au moins partiellement (séjour et toilette) en chaise roulante dans le logement ?

OUI – NON

d) Est-il nécessaire, pour votre ménage, que le logement soit totalement adapté à la circulation en chaise roulante ?

OUI – NON

e) Est-il nécessaire que votre logement soit relié à un service d'aide aux activités de la vie journalière ?

OUI – NON

7. REVENUS

Documents à fournir

8. LES PRIORITES

Disposez-vous de points de priorité au sens de l'article 6 du règlement communal d'attribution ? Si oui, lesquels ?

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

Veillez joindre les documents justificatifs.

9. SITUATION PATRIMONIALE

Les soussignés déclarent sur l'honneur ne pas posséder un bien immobilier en Belgique ou à l'étranger en pleine propriété, en emphytéose, en nu-propriété ou en usufruit, que ce soit à usage privé ou professionnel.

Nom(s), Prénom(s), Signature(s) :

Les soussignés déclarent sur l'honneur être titulaires du droit réel suivant (type, adresse...) :

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

Le candidat est tenu de confirmer sa candidature annuellement faute de quoi sa candidature pourra être radiée. Il doit également communiquer dans les meilleurs délais toute modification de la composition de ménage, tout changement d'adresse ou toute autre information qui modifierait son inscription originale. Seul le formulaire dûment complété, signé et accompagné des annexes requises sera pris en compte.

Les soussignés déclarent sur l'honneur que les renseignements repris dans le présent formulaire sont exacts et complets.

Fait à, le20.....

Signature(s)

Le (la) candidat(e)
majeurs

Le (la) conjoint(e) ou cohabitant(e)

Les autres membres

N'oubliez pas de joindre obligatoirement tous les documents repris à l'article 3 du règlement d'attribution.