

### A.1. COORDONNÉES ET COMPOSITION DU MÉNAGE :

CANDIDAT	CONJOINT <input type="checkbox"/> OU COHABITANT <input type="checkbox"/>
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : masculin <input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/>	Sexe : masculin <input type="checkbox"/> féminin <input type="checkbox"/>
Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
*Etat civil (1) :	*Etat civil (1) :
*Nationalité (2) :	*Nationalité (2) :
N°national : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	N°national : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
*Profession (3) :	*Profession (3) :
Handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Handicap : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Nombre d'enfants en vie :	Nombre d'enfants en vie :
Téléphone :	Téléphone :
E-mail :	E-mail :
Je souhaite être uniquement contacté(e) par e-mail : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Adresse : .....	Adresse : .....
n°..... Boite : .....	n°..... Boite : .....
Code Postal :..... Localité :.....	Code Postal :..... Localité :.....

**(1) Indiquer :**

- C** • pour la personne célibataire;
- M** • pour la personne mariée ou la personne cohabitante;
- D** • pour la personne divorcée;
- S** • pour la personne séparée;
- V** • pour la personne veuve.

**(2) Indiquer :**

- B** • pour les ressortissants belges;
- U** • pour les ressortissants de l'Union Européenne autres que belges ;
- A** • pour les autres ressortissants

**(3) Indiquer :**

- S** • s'il s'agit d'un salarié;
- I** • s'il s'agit d'un indépendant;
- C** • s'il s'agit d'une personne percevant des allocations de chômage;
- P** • s'il s'agit d'une personne pensionnée;
- MU** • s'il s'agit d'une personne percevant des revenus de sa mutuelle ou assimilés;
- MI** • s'il s'agit d'une personne percevant le revenu d'intégration sociale;
- N** • s'il s'agit d'une personne ne percevant aucun revenu

\* Signification des renvois avec références, 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 logements de service public.

**AUTRES MEMBRES FAISANT PARTIE DU MÉNAGE**  
(ne plus reprendre le candidat et le conjoint ou le cohabitant)

1	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
4	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
5	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
6	NOM + Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	N° National
			<input type="checkbox"/> Enfant à charge <input type="checkbox"/> Enfant en hébergement <input type="checkbox"/> Ascendant <input type="checkbox"/> Autre	
	Sexe	Profession (3)		Handicap
	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



**Pour les femmes enceintes :**

certificat de grossesse mentionnant la date prévue de l'accouchement



## A.2. CHOIX GÉOGRAPHIQUE

Selon l'article 12 de l'AGW du 19/07/2012, le candidat-locataire est tenu de choisir les communes auprès desquelles il souhaite être inscrit et de les classer par ordre de préférence. La réglementation, applicable depuis le 1er janvier 2013, vous permet de choisir des sections de communes ou bien des communes en tant qu'entités. **Ne remplissez qu'une seule page : soit «Section de communes», soit «Communes (Entités)».**

Vous pouvez choisir **5 communes maximum SOIT dans le tableau 1 (section de communes), SOIT dans le tableau 2 (entités). Si vous complétez les deux tableaux (recto-verso), votre choix sera invalidé et la section de communes de Jambes sera sélectionnée par défaut. Numérotez de 1 à 5 les communes ou entités** sur lesquelles vous souhaitez louer un logement et classez-les par ordre de préférence (1 = votre premier choix, 2 = votre second choix...).

**Tableau 1 : SECTIONS DE COMMUNES – PROVINCE DE NAMUR**

Les sections de communes choisies sont gérées par la société de logement inscrite dans la première colonne.

<b>Le Foyer Jambois</b>	Assesse /5	Courrière /5	Jambes /5
<b>Le Foyer Namurois</b>	Bois-de-Villers /5	Soye /5	Lustin /5
	Floreffe /5	Rivière /5	Namur /5
	Fosses-la-Ville /5	Hingeon /5	Noville-les-Bois /5
	Franière /5		
<b>La Joie du Foyer</b>	Belgrade /5	Malonne /5	Meux /5
	Daussoulx /5	Wépion /5	Saint-Servais /5
	Eghezée /5	Villers-lez-Heest /5	Vedrin /5
	Flawinne /5		
<b>La Dinantaise</b>	Anhée /5	Evrehailles /5	Lisogne /5
	Annevoie-Rouillon /5	Falaën /5	Mettet /5
	Biesme /5	Hastière /5	Miavoye /5
	Bioul /5	Heer /5	Mont /5
	Bouvignes-sur-Meuse /5	Spontin /5	Neffe /5
	Dinant /5	Warnant /5	Onhaye /5
	Dorinne /5	Yvoir /5	Pontaury /5
	Durnal /5		Sorinnes /5
<b>La Cité des Couteliers</b>	Bossière /5	Isnes /5	Ligny /5
	Bothey /5	Sombreffe /5	Lonzée /5
	Corroy-le-Château /5	Tongrinne /5	Mazy /5
	Grand-Leez /5	Gembloux /5	
<b>Les logis Andennais</b>	Andenne /5	Jallet /5	Mozet /5
	Coutisse /5	Landenne /5	Namêche /5
	Gesves /5	Thon /5	Sclayn /5
	Haltinne /5	Vezein /5	Seilles /5
<b>Sambr'Habitat</b>	Arsimont /5	Ham-sur-Sambre /5	Jemeppe-sur-Sambre /5
	Auvelais /5	Spy /5	Keumiée /5
	Balâtre /5	Tamines /5	Moignelée /5
	Falisolle /5		
<b>Les Habitations de l'Eau Noire</b>	Philippeville /5	Florennes /5	Nismes /5
	Villers-en-Fagnes /5	Corennes /5	Gochenée /5
	Villers-le-Gambon /5	Chaumont /5	Doische /5
	Cerfontaine /5	Mazée /5	Mariembourg /5
	Couvin /5	Aublain /5	Frasnes /5
	Cul-des-Sart /5		
<b>Le Foyer Cinacien</b>	Chevetogne /5	Haversin /5	Leignon /5
	Ciney /5	Sinsin /5	Noiseux /5
	Emptinne /5	Somme-Leuze /5	Pessoux /5
	Failon /5		
<b>Ardenne et Lesse</b>	Rochefort /5	Jemelle /5	Gedinne /5
	Bièvre /5	Houyet /5	Beauraing /5
	Vresse-sur-Semois /5		

**Tableau 2 : COMMUNES (Entités) – PROVINCE DE NAMUR**

Choisir une commune en tant qu'entité implique que vous choisissiez l'ensemble des sections de communes concernées, celles-ci peuvent être gérées par votre société de référence ou par d'autres sociétés de logements.

/5 ANHEE	Anhée	Annevoie-Rouillon	Bioul	Warnant
/5 ANDENNE	Andenne Seilles	Coutisse Thon	Landenne Vezin	Namèche Sclayn
/5 ASSESSE	Assesse	Courrière		
/5 BEAURAING	Baronville	Beauraing	Winenne	
/5 BIEVRE	Petit-Fays	Monceau-en-Ardenne		
/5 CERFONTAINE	Cerfontaine			
/5 CINEY	Leignon	Chapois	Chevetogne	Haversin Ciney
/5 COUVIN	Couvin	Aublain	Mariembourg	Cul-des-Sart
/5 DINANT	Bouvignes-sur-Meuse			
/5 DOISCHE	Doische		Gochenée	
/5 EGHEZEE	Eghezee			
/5 FERNELMONT	Noville-les-Bois	Hingeon		
/5 FLOREFFE	Floreffe	Franière	Soye	
/5 FLORENNES	Florennes	Corennes	Chaumont	
/5 FOSSES-LA-VILLE	Fosses-la-Ville			
/5 GEDINNE	Malvoisin	Gedinne	Willerzie	
/5 GEMBLOUX	Bossière Isnes	Corroy-le-Château Lonzée	Bothey Mazy	Gembloux Grand-Leez
/5 GESVES	Gesves	Haltinne	Mozet	
/5 HAMOIS	Emptinne			
/5 HASTIERE	Hastière	Heer		
/5 HAVELANGE	Havelange	Failon	Jeneffe	
/5 HOUYET	Wanlin	Finnevaux		
/5 JEMEPPE-SUR-SAMBRE	Jemeppe-sur-Sambre		Ham-sur-Sambre	Spy
/5 LA BRUYERE	Villers-les-Heest	Meux		
/5 METTET	Mettet	Biesme	Pontaury	
/5 NAMUR	Namur Saint-Servais	Belgrade Jambes	Daussoulx Malonne	Flawinne Wépion
/5 ONHAYE	Onhaye	Falaën	Miavoie	
/5 OHEY	Jallet			
/5 PHILIPPEVILLE	Philippeville	Villers-le-Gambon	Villers-en-Fagnes	
/5 PROFONDEVILLE	Bois-de-Villers	Lustin	Rivière	
/5 ROCHEFORT	Rochefort	Villers-sur-Lesse	Wavreille	
/5 SAMBREVILLE	Arsimont Moignelée	Auvelais	Falisolle	Keumiée Tamines
/5 SOMBREFFE	Sombreffe	Ligny	Tongrinne	
/5 SOMME-LEUZE	Somme-Leuze	Sinsin	Noiseux	
/5 VIROINVAL	Nismes	Mazée		
/5 VRESSE-SUR-SEMOIS	Pussemange			
/5 YVOIR	Yvoir Spontin	Dorinne	Everhailles	Durnal Mont

Attention : la liste des sections de communes et des entités ne sont pas complètes. Vous pouvez également inscrire votre demande auprès de communes en dehors de la province de Namur en respectant les 5 choix MAXIMUM (choix dans le tableau compris)..

Autres sections de communes souhaitées :	1)	2)	3)	4)	5)
--	----	----	----	----	----

Autres entités souhaitées :	1)	2)	3)	4)	5)
-----------------------------	----	----	----	----	----

A.3.1. CHOIX CONCERNANT LE LOGEMENT :		A.3.2. SOUHAIT CONCERNANT LE LOGEMENT :	
Maison ou appartement	<input type="checkbox"/>	Avec jardin	<input type="checkbox"/>
Maison uniquement	<input type="checkbox"/>	Avec garage	<input type="checkbox"/>
Appartement uniquement	<input type="checkbox"/>		

**Attention, si vous effectuez un choix précis concernant le type de logement, la société vous propose un logement qui correspond strictement à votre demande. Un choix restrictif peut donc allonger le temps d'attente.**

Il est possible que votre société vous propose un logement qui ne réponde pas strictement à votre choix si un logement se libère et que celui-ci ne correspond à aucune demande. Cependant, ce cas de figure devrait rester exceptionnel.

#### A.3.3. CHOIX CONCERNANT LE LOGEMENT au regard du HANDICAP :

Logement adapté (personne à mobilité réduite) → <i>Preuve de la déficience motrice à fournir</i>	<input type="checkbox"/>
Logement particulier (situé au rez-de-chaussée d'un immeuble sans ascenseur ou à n'importe quel étage d'un immeuble avec ascenseur) → <i>Rapport médical circonstancié d'un médecin spécialiste (et non d'un médecin traitant) identifiant clairement votre besoin à fournir</i>	<input type="checkbox"/>
Logement particulier (un autre type d'aménagement lié au handicap d'un membre du ménage) précisez lequel : _____ → <i>Rapport médical circonstancié d'un médecin spécialiste (et non d'un médecin traitant) identifiant clairement votre besoin à fournir</i>	<input type="checkbox"/>

#### A.4. DOCUMENTS OBLIGATOIRES POUR L'ADMISSION DU DOSSIER (pour chacune des personnes de plus de 18 ans.) :

<b>Formulaire B (en annexe)</b>	Déclaration sur l'honneur permettant le contrôle des conditions de propriété
<b>Revenus actuels</b>	Preuve de <b>revenus pour les trois derniers mois</b> (fiches de salaire, fiches de pension, attestation de votre caisse d'allocations de chômage, attestation de la Mutuelle, du CPAS, du SPF Sécurité Sociale, ...)  OU BIEN une preuve d'absence de revenus : attestation scolaire, attestation de l'ONEM et du CPAS. OU BIEN une déclaration sur l'honneur d'absence de revenus (à retirer auprès de la société ou à télécharger sur notre site internet : <a href="https://www.foyerjambois.be/">https://www.foyerjambois.be/</a> ).
<b>Composition de ménage</b>	A retirer à l'administration communale
<b>Garde de(s) enfant(s)</b>	Jugement, convention notariée ou acte d'un médiateur familial agréé précisant au minimum une nuitée. Attestation de votre caisse de paiement des allocations familiales pour les trois derniers mois, preuve de paiement de la pension alimentaire (extraits bancaires)

#### A.5. TABLEAU DES POINTS DE PRIORITE (suivant votre situation, voici la liste des documents à fournir donnant droit à des points de priorités) :

**Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition des points de la priorité la plus élevée dans la partie 1 du tableau (situations vécues par le ménage en termes de logement) avec les points de la priorité la plus élevée dans la partie 2 du tableau (situations personnelles du ménage). Par contre, le ménage ne peut cumuler les points de plusieurs situations personnelles, ni les points de plusieurs situations liées au logement.**

PRIORITES REGIONALES	POINTS	DOCUMENTS A FOURNIR
<b>PARTIE 1 - Situations vécues par le ménage en termes de logement</b>		
<b>Votre ménage...</b>		
Occupe un <b>logement d'insertion</b> ou <b>de transit</b> (et se trouve dans les 6 derniers mois de location ou période d'occupation)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie du contrat de bail</li> <li>• Attestation de l'organisme gestionnaire du logement</li> </ul>
Occupe une <b>caravane /un chalet /un abri précaire</b> (résidence principale) dans une <b>zone plan Habitat permanent(HP), phase 1</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de l'administration communale</li> </ul>
Est victime d'un <b>évènement calamiteux</b> (incendie, inondation, éboulement...) ou <b>sans-abri</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du CPAS</li> <li>• Attestation du fond des calamités</li> </ul>
Doit quitter un logement <b>inhabitable</b> ou <b>surpeuplé</b> (ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation)	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté ou attestation du Bourgmestre</li> <li>• Attestation d'expropriation (commune, Région)</li> </ul>
Est locataire et le <b>bail est résilié</b> par le bailleur en application de l'article 55, § 2 et 3 du Décret du 15 mars 2018 relatif au bail d'habitation		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renon du propriétaire précisant la durée et les raisons du préavis (occupation personnelle ou travaux importants)</li> </ul>
Doit quitter un logement situé dans un <b>périmètre de rénovation urbaine</b> (déterminé réglementairement, et pour lequel un compromis de vente a été signé)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromis de vente</li> <li>• Attestation communale</li> </ul>
Occupe une <b>caravane /un chalet /un abri précaire</b> (résidence principale) dans une <b>zone plan Habitat permanent(HP), phase 2</b>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de l'administration communale</li> </ul>
<b>PARTIE 2 - Situations personnelles du ménage</b>		
<b>Votre ménage / un membre de votre ménage ...</b>		
quitte ou a quitté un logement suite à <b>des violences intrafamiliales</b> attestées dans des documents probants	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation d'un centre d'hébergement reconnu, du CPAS, ou d'institutions spécialisées dans les violences intrafamiliales</li> <li>• Procès-verbal</li> </ul>
Dont les <b>revenus n'excèdent pas les revenus modestes</b> et sont issus au moins en partie d'un travail	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salarié : document attestant d'une relation de travail (fiches de paie et contrat de travail)</li> <li>• Indépendant : attestation des cotisations sociales</li> </ul>
Est <b>enfant mineur</b> mis en autonomie et <b>encadré</b> par un service d'aide à la jeunesse	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de mise en autonomie d'un SPJ (service de protection judiciaire)</li> </ul>
Est reconnu <b>handicapé ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du SPF Sécurité Sociale</li> <li>• Attestation d'un médecin spécialiste</li> </ul>
<b>Ne peut plus travailler</b> (maladie professionnelle reconnue ou victime d'un accident de travail)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation des Fonds des maladies professionnelles</li> <li>• Attestation des Fonds des accidents du travail</li> </ul>
<b>Etait le seul à travailler</b> et a <b>perdu</b> son emploi dans les 12 derniers mois		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois</u> : Salarié : fiches de salaire, contrat de travail / Indépendant : attestation des cotisations sociales</li> <li>• <u>Preuve de la perte d'emploi</u> : Salarié : C4 / Indépendant : attestation de cessation d'activités</li> </ul>
Est en <b>état de précarité</b> et bénéficie d'une <b>pension légale</b> en application de la réglementation en la matière		<ul style="list-style-type: none"> <li>• AER (Administration fiscale)</li> <li>• Fiches de pension de l'Office National des Pensions (ONP), du SCDF-Pensions ou du Ministère des Finances</li> </ul>
Bénéficie d'une pension de <b>prisonnier de guerre</b> ou vous êtes <b>invalidé</b> de guerre	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie d'un brevet de pension (du SPF Sécurité sociale ou SdPSP)</li> </ul>
Est un <b>ancien prisonnier politique</b> <u>ou</u> un de <b>ses ayants droit</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du SPF Sécurité sociale</li> </ul>
Est un <b>ancien ouvrier mineur</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation du Service des indemnités de l'INAMI</li> </ul>



**CHAQUE ANNEE, ENTRE LE 1<sup>ER</sup> JANVIER ET LE 15 FEVRIER, LE CANDIDAT DOIT CONFIRMER SA DEMANDE SI ELLE EST ADMISE A UNE DATE ANTERIEURE AU 1<sup>ER</sup> JUILLET PRECEDENT.**

Conformément à l'article 3 § 3 de l'Arrêté du Gouvernement Wallon : « Dans le mois de la demande qui lui est faite, le ménage est tenu de fournir à la société tout renseignement nécessaire au contrôle des conditions d'admission. Il est également tenu d'autoriser, par écrit, la société à se faire délivrer tout document nécessaire au contrôle des conditions d'admission. Dès lors, le candidat autorise la société à se faire délivrer tout document nécessaire au contrôle des conditions d'admission ».

**Le responsable du traitement est la S.R.L. Le Foyer Jambois et Extensions, dont le siège social est situé avenue Parc d'Amée 1 à 5100 JAMBES. Les bureaux sont ouverts tous les jours (sauf le mercredi) de 9H00 à 11H30. En dehors de ces heures, vous pouvez toujours nous contacter par téléphone, courrier ou mail (info@foyerjambois.be).**

Permanences téléphoniques ☎ 081 33 04 50 :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h à 15h30 ;
- le vendredi de 8h30 à 12h00.

Toutefois, si vous déposez ce formulaire dans une autre société de logement, c'est cette dernière qui deviendra votre société de référence. En effet, Un fichier unique de candidature a été mis au point par la Société wallonne du Logement et regroupe les 63 sociétés de logements sociaux de la région wallonne. **Votre dossier est donc traité uniquement par une seule société (société de référence).**



Ainsi qu'il est prévu par la loi sur la protection de la vie privée, les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de la présente candidature et du bail sont traitées uniquement dans le cadre de la gestion des candidatures. Le candidat marque son accord pour que ces données soient communiquées aux autres sociétés gestionnaires des communes sur lesquelles il a posé un choix.

Dans le cadre de ses missions, le Foyer Jambois et Extensions SRL, pour le traitement de vos demandes, est amené à collecter et traiter vos données à caractère personnel. **Vos données sont uniquement utilisées conformément aux dispositions du Règlement 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, du 27 avril 2016 (aussi nommé RGPD)** et prévues dans notre charte vie privée (voir notre site internet). Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données soit par email (dpo@foyerjambois.be) soit par courrier postal au Foyer Jambois.

Fait à ..... , le .....

Signature(s) du (des) candidat(s) précédée(s) de la mention "lu et approuvé"