

DINANT, le

Lo.G.D.Phi

Logement Gestion

DINANT-PHILIPPEVILLE

Rue Alexandre Daoust 3 – 5

5500 Dinant

Tél. : 082 22 64 94

Fax : 082 22 64 95

[info@aisdinantphilippeville.be](mailto:info@aisdinantphilippeville.be)

[www.aisdinantphilippeville.be](http://www.aisdinantphilippeville.be)

N.E. : 462450666 -

RPM Dinant

.

.

**5**

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint, un exemplaire de demande de logement, ainsi que la liste des documents à remettre avec votre dossier d'inscription.

Veillez bien à compléter les deux feuilles de la demande de logement et d'y renseigner un maximum de détails.

**Une fois tous les documents réunis et la demande complétée, vous pouvez nous les faire parvenir soit par mail, fax, courrier ou au bureau.**

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement ou à vous présenter à nos permanences qui se tiennent du lundi au mercredi entre 9 heures et midi à la rue Alexandre Daoust 3-5 à 5500 DINANT.

Dans l'attente de vous lire ou de vous rencontrer, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Pour le Service Locataire

Lo.G.D.Phi

Logement Gestion

DINANT-PHILIPPEVILLE

Rue Alexandre Daoust 3-5

5500 Dinant

Tél. : 082 22 64 94

Fax : 082 22 64 95

Mail: [info@aisdinantphilippeville.be](mailto:info@aisdinantphilippeville.be)

[aisdinantphilippeville.be](http://aisdinantphilippeville.be)

N.E. : 462450666

## FEUILLET LOCATAIRES

Tout ménage à revenu précaire ou modeste peut s'adresser à l'AIS pour constituer son dossier de candidature au logement.

Deux conditions doivent être remplies :

- ne pas être plein propriétaire ou usufruitier (sauf s'il s'agit d'un logement non améliorable ou inhabitable),
- ne pas dépasser un certain plafond de revenus,

Une fois le dossier intégralement constitué, la demande reçoit un certain nombre de points selon la grille établie par la Région Wallonne. Lorsqu'un logement vacant doit être attribué, tous les dossiers des candidats correspondant à ce logement sont alors repris selon les points attribués et selon l'ancienneté.

L'attribution est effectuée par le service locataires :

- qui donne la priorité aux personnes domiciliées sur la Commune concernée par le logement vacant ;
- qui tient compte de la composition familiale ;
- qui tient compte des revenus du ménage.

Dès qu'une candidature est retenue, une visite est prévue avec le candidat locataire. Si le locataire refuse 2 logements que l'AIS lui aurait proposés, son dossier de candidature, bien que restant actif, se voit retirer ses points de priorité.

Le dossier d'inscription doit être renouvelé tous les 6 mois.

### NOS 17 Communes :

Anhée – Beauraing – Bièvre – Cerfontaine – Couvin – Dinant – Doische -  
Florennes – Gedinne – Hastière – Houyet – Onhaye – Philippeville – Viroinval - Vresse-  
sur-Semois – Walcourt - Yvoir



Lo.G.D.Phi  
Logement Gestion  
DINANT-PHILIPPEVILLE

**LO.G.D.PHI. Asbl**  
**Agence immobilière sociale**

Rue Alexandre Daoust 3-5 à 5500 DINANT  
(Siège social et administratif)  
Tél. 082/22.64.94 - Fax : 082/22.64.95  
E-mail : info@aisdinantphilippeville.be  
Site : [www.aisdinantphilippeville.be](http://www.aisdinantphilippeville.be)  
BE0462450666 / RPM DINANT  
ASBL agréée par le Gouvernement wallon

## FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN LOGEMENT

### Espace réservé à l' AIS LOGDPHI

<b>NOMBRE DE POINTS :</b>	
<b>DATE D'INSCRIPTION</b>	
DOSSIER ACTIF JUSQU'AU	
DATE RENOUELEMENT	
<b>NOMBRE DE CHAMBRES :</b>	

### MERCI DE RENSEIGNER UN MAXIMUM D'INFORMATIONS

#### 1. Candidat

COMMUNE DE (Domicile) : .....

NOM et PRENOM : ..... Sexe : Masculin - féminin

ADRESSE : .....

Tél. : ..... G.S.M. : ..... Adresse e-mail : .....

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : ..... NUMERO NATIONAL : .....

ETAT CIVIL : ..... NATIONALITE : .....

PROFESSION : ..... **ETES-VOUS PROPRIETAIRE ?** oui-non

HANDICAP : oui - non / TYPE : ..... STAGIAIRE A LA REGIE DE QUARTIER : oui - non

MOYEN DE LOCOMOTION : .....

#### 2. Conjoint ou Cohabitant

NOM et PRENOM : ..... Sexe : Masculin - féminin

ADRESSE : .....

Tél. : ..... G.S.M. : .....

LIEU ET DATE DE NAISSANCE : ..... NUMERO NATIONAL : .....

ETAT CIVIL : ..... NATIONALITE : .....

PROFESSION : ..... **ETES-VOUS PROPRIETAIRE ?** oui-non

HANDICAP : oui - non / TYPE : ..... STAGIAIRE A LA REGIE DE QUARTIER : oui - non

MOYEN DE LOCOMOTION : .....

#### 3. Revenus mensuels du ménage (y compris les salaires, les A.F., les pensions alim., etc...)

Nom et Prénom	Montant net/mois	Type de revenu/origine

**4. Membres faisant partie du ménage (ne plus reprendre le candidat et le conjoint/ou le cohabitant.)**

<u>Nom et Prénom</u>	<u>Date de Naissance</u>	<u>Sexe</u>	<u>Lien de parenté</u>	<u>N° National</u>	<u>Handicapé</u> <u>Oui - non</u>

**Enfant(s) à charge : oui - non**

**Y a-t-il une garde partagée ? : oui - non**

**5. Garantie Locative**

- Personnelle
- C.P.A.S. de .....
- Autre : .....


**6. Difficultés rencontrées / Raison de l'inscription ?**

- Hébergé par des tiers
- Maison d'accueil
- Séparation
- Incarcération / date de sortie prévue :
- Surendettement : remboursements mensuels : ..... Durée :
- Risque d'expulsion : date : ..... motif : .....
- Logement insalubre reconnu par arrêté : oui - non
- Logement en caravane/ en chalet
- Autres difficultés : .....
- Sans domicile
- Première autonomie
- Logement vendu

**7. Logement recherché :**

**Nous proposerons un logement en fonction des éléments sélectionnés afin de répondre au mieux à vos besoins.**

- Type : studio / appartement / maison
- Type d'animaux de compagnie : .....  Petit  Moyen  Grand

 **L' AIS autorise la présence de maximum deux animaux par logement**

- Préférence : rez-de-chaussée ou sans importance  
avec jardin ou sans jardin
- Région souhaitée, entourez les communes :  
Anhée – Beauraing – Bièvre – Cerfontaine – Couvin – Dinant – Doische - Florennes – Gedinne –  
Hastière – Houyet – Onhaye – Philippeville – Viroinval - Vresse-sur-Semois – Walcourt – Yvoir

- Centre-ville : oui / non
- Village : oui / non

**8. Service social suivant le candidat (Précisez la personne de contact)**

CPAS de ..... Nom assistant social.....  
A.W.I.P.H : ..... S.A.J. /S.P.J. : .....  
ITINERIS : .....Service social de la Prison : .....  
Antenne sociale Plan H.P. : .....Service social de la Maison d'Accueil : .....  
Housing First : .....

**Je certifie que les informations données ci-dessus sont exactes et complètes**  
**Date + signature :**

**Liste des documents à remettre obligatoirement avec la demande de logement :**

- Photocopie recto-verso de la carte d'identité du chef de ménage et de son conjoint
- Annexe si carte d'identité électronique (disponible à la Commune)
- Attestation(s) de revenus de toute personne du ménage :  
 Salaire (6 dernières fiches de paie), Chômage (attestation bureau du chômage), RIS (attestation CPAS), Pension (fiche de pension), Attestation mutuelle ;  
**! Pas d'extrait bancaire !**
- Dernier avertissement extrait de rôle (Service Public Fédéral des Finances)
- Composition de ménage (disponible à la Commune) ;
- Déclaration sur l'honneur de non-propriété (document type annexé)
- Consentement dans le cadre de la collecte de données à caractère personnel (RGPD - document type annexé)
- Attestation de la caisse d'allocations familiales ;

**Liste des documents à remettre pour pouvoir bénéficier des points de priorités :**

**Vous bénéficierez des 10 points de priorité pour les situations citées ci-dessous :**

	<b>QUEL DOCUMENT ?</b>	<b>QUI PEUT LE FOURNIR ?</b>
<b>Vous occupez un logement...</b>		
<b>Victime d'un événement calamiteux</b>	Attestation	CPAS

**Vous bénéficierez des 8 points de priorité pour les situations citées ci-dessous :**

	<b>QUEL DOCUMENT ?</b>	<b>QUI PEUT LE FOURNIR ?</b>
<b>Vous occupez un logement...</b>		
<b>Inhabitabile</b>	Arrêté d'inhabitabilité Attestation d'inhabitabilité	Bourgmestre DGO4 (Dir. Gén. Opérat. - Service Logement) Ou Bourgmestre
<b>Précaire : caravanes, chalets, abris précaires, zone HP</b>	Attestation	Commune
<b>Victime de violences conjugales</b>	Attestation	Médecin ou cpas
<b>Reconnu sans abri ou Maison d'Accueil</b>	Attestation	CPAS ou Maisons d'Accueil
<b>De transit, d'insertion ou d'urgence</b>	Attestation	Organisme gestionnaire du logement
<b>Surpeuplé</b>	Attestation	DGO4 ou Commune

<b>Locataire dont le bail est résilié pour occupation personnelle du propriétaire ou pour travaux importants réalisés par le propriétaire ou logement vendu par le propriétaire</b>	Copie renon Ou Copie du courrier du propriétaire attestant que le logement est mis en vente ou est vendu	Courrier recommandé
<b>Qui fait l'objet d'une expropriation</b>	Arrêté d'expropriation	Commune, Région
<b>Qui fait l'objet d'une rénovation urbaine</b>	Attestation	Commune
<b>Victime d'un événement calamiteux</b>	Attestation	CPAS

**Vous bénéficierez des 6 points de priorité pour les situations citées ci-dessous :**

	<b>QUEL DOCUMENT ?</b>	<b>QUI PEUT LE FOURNIR ?</b>
<b>Vous êtes...</b>		
<b>Une femme seule enceinte ou un parent seul avec au -1 enfant à charge ou bénéficiant de modalités d'hébergement</b>	Pour le parent : -certificat médical -composition de ménage	-gynécologue -commune
	Pour les enfants : selon les cas : -attestation des alloc fam -copie jugement -copie convention notariée -copie accord devant médiateur familial	-caisse allocations familiales -greffe du tribunal -notaire -médiateur
<b>Un jeune de moins de 25 ans (première autonomie)</b>	Copie carte d'identité	Commune
<b>Une personne âgée de plus de 65 ans</b>	Copie carte d'identité	Commune

**Vous bénéficierez des 4 points de priorité pour les situations citées ci-dessous :**

	<b>QUEL DOCUMENT ?</b>	<b>QUI PEUT LE FOURNIR ?</b>
<b>Vous êtes...</b>		
<b>Une personne handicapée ou une personne qui a une personne handicapée à sa charge</b>	Attestation Avertissement extrait de rôle	SPF sécurité sociale SPF Finances
<b>Une personne qui ne peut plus exercer d'activité prof suite à une maladie prof reconnue ou un accident de travail ou vous avez une telle personne à votre charge</b>	Attestation	Fonds des maladies prof Ou Fonds des accidents du travail

**Vous bénéficierez des 2 points de priorité pour les situations citées ci-dessous :**

	<b>QUEL DOCUMENT ?</b>	<b>QUI PEUT LE FOURNIR ?</b>
<b>Vous êtes...</b>		
<b>Vous bénéficiez automatiquement de 2 points de priorité par année d'ancienneté</b>		



Lo. G. D. Phi

Logement Gestion

DINANT-PHILIPPEVILLE

Rue A Daoust 3-5

5500 Dinant

Tél.: 082 22 64 94

Fax: 082 22 64 95

[info@aisdinantphilippeville.be](mailto:info@aisdinantphilippeville.be)

Site: [www.aisdinantphilippeville.be](http://www.aisdinantphilippeville.be)

N. E.: 462450666

RPM Dinant

**DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON-PROPRIETE**

Je soussigné (e) :

M/Mme .....

Né(e) le.....

Demeurant à.....

Je suis conscient(e) que pour bénéficier d'un logement à l' AIS LOGDPHI, je dois répondre au point suivant :

**ne pas détenir un logement en plein(e) propriété ou en usufruit\*.**

Sauf :

1° s'il s'agit d'un logement non améliorable ou inhabitable ;

2° si le logement est confié en gestion à un opérateur immobilier ;

3° dans des cas spécifiques déterminés par le Gouvernement.

Cocher la proposition adéquate :

- Je déclare sur l'honneur respecter la condition de non-propriété.
- Je déclare être propriétaire d'un logement mais je me trouve dans une des situations d'exception.

Fait à ....., le .....

Lu et approuvé

Signature

\*L'usufruit est le droit d'utiliser un bien dont une autre personne est propriétaire et d'en percevoir les revenus. L'usufruitier a des droits et obligations. Le droit à l'usufruit est temporaire.

Lo.G.D.Phi

Logement Gestion

DINANT-PHILIPPEVILLE

Rue A Daoust 3-5

5500 Dinant

Tél.: 082 22 64 94

Fax: 082 22 64 95

[info@aisdinantphilippeville.be](mailto:info@aisdinantphilippeville.be)

Site: [www.aisdinantphilippeville.be](http://www.aisdinantphilippeville.be)

N. E.: 462450666

RPM Dinant

## CONSENTEMENT DANS LE CADRE DE LA COLLECTE DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD Art.13)

Le règlement européen sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Nous avons donc actualisé notre politique vie privée afin de nous aligner avec la nouvelle réglementation en vigueur.

Les informations que vous nous fournissez sont nécessaires à l'examen de votre demande de logement et seront conservées dans un dossier « papier » ou un fichier informatisé.

Conformément à la loi, veuillez trouver ci-dessous les informations suivantes à propos du traitement de vos données :

1. Responsable de traitement :

AIS LOGDPHI, rue Alexandre Daoust 3-5 à 5500 DINANT / n° d'entreprise 0462450666.

2. Les finalités du traitement :

Traitement des informations personnelles liées à la demande de logement des candidats locataires pour l'obtention d'un logement.

Traitement des données relatives à la conclusion et à la gestion du contrat de bail.

3. Les finalités ultérieures nécessitant votre consentement :

J'autorise l'AIS Lo.G.D.Phi à traiter mes données à caractère personnel (documents et informations personnelles) afin de lui permettre la bonne exécution de sa mission.

4. Le transfert de vos données vers des tiers : Dans certains cas, **la loi nous oblige** à partager vos données avec des tiers : les pouvoirs publics (bureau de l'enregistrement, administration fiscale), éventuel administrateur de biens ou médiateur de dettes, l'avocat, ...

5. Les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données :

Les données traitées par l'ASBL pour les candidats sont conservées au maximum 3 ans.

Les données traitées par l'ASBL pour les locataires sont conservées, après la fin du bail, minimum 5 ans.

6. Les droits de la personne concernée :

Le droit d'accès aux données à caractère personnel, le droit de faire rectifier les données inexactes, incomplètes ou non-pertinentes, le droit de retirer votre consentement à tout moment (adressez directement une demande écrite à AIS LOGDPHI Rue A. Daoust 3-5 5500 DINANT), le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle (Agence pour la Protection des Données, rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles).

Date :

Nom, prénom :

Signature :