

NOM :
ADRESSE :
TEL :
MAIL :



L'INSCRIPTION D'UNE CANDIDATURE SE FAIT UNIQUEMENT SUR RENDEZ-VOUS VIA NOTRE SITE INTERNET : WWW.MONTOIT.BE OU PAR TELEPHONE : 071/82.71.60

Suivant l'art. 5 du Décret du G.W. du 20 juillet 2005, **les candidats à un logement social ne peuvent détenir un logement en pleine propriété ou en usufruit**, sauf s'il s'agit d'un logement non améliorable, inhabitable, et en cas de location ou d'occupation d'un logement géré ou mis en location par un opérateur immobilier, inadapté.

La personne qui était propriétaire l'année précédente, doit fournir la preuve de la vente du bien ou le compromis de vente ou le contrôle de possession immobilière au SPF Finances.

Documents à fournir OBLIGATOIREMENT (datant de moins de 3 mois)

- ◇ Une copie recto-verso de votre carte d'identité **
- ◇ Pour les personnes non domiciliées en Belgique en 2022, un historique de domiciliation délivré par l'Administration communale **
- ◇ Les documents de **revenus actuels** ** :

Situation	Document à nous transmettre
Chômeur	Récap. ANNUEL mentionnant les taux journaliers perçus depuis 01/année en cours
Invalide mutuelle	Récap. ANNUEL mentionnant les taux journaliers perçus depuis 01/année en cours
Handicapé	attestation ou extrait de compte bancaire mentionnant le revenu perçu
revenu d'intégration sociale	Récap. ANNUEL mentionnant les taux journaliers perçus depuis 01/année en cours
Salarié	dernière fiche de paie (+ si temps partiel et ou chômage économique/technique : attestation montant complément chômage du même mois que fiche de paie OU attestation de non complément de chômage)
Pensionné	fiche mensuelle de pension ou extrait de compte mentionnant ce revenu mensuel si pension depuis l'année en cours, attestation mentionnant la date de commencement
Pré-pensionné	attestation du revenu versé par l'employeur + attestation du taux journalier perçu par le chômage (même mois que l'attest. de l'employeur)
Intérimaire	Récap. ANNUEL des prestations intérimaires depuis 01/année en cours + récap. ANNUEL du syndicat (de l'Onem pour les personnes non syndiquées), s'il y a lieu
Indépendant	dernière situation comptable de l'année en cours (trim. écoulés) ou déclaration TVA
Autres revenus	preuve des revenus perçus
Aucun revenu	Preuve qu'aucun revenu n'est perçu (simultanément : attestation du syndicat (de l'ONEM pour les personnes non syndiquées) + attestation CPAS + attestation Mutuelle)

- ◇ Enfant en hébergement : si < 18 ans : jugement, acte notarié, convention devant médiateur familial agréé attestant de garde alternée avec notion de nuitée (mentionnant le numéro national de l'enfant) – si > 18 ans : « idem < 18 ans » + attestation d'allocations familiales
- ◇ **Les pensions alimentaires payées / perçues** pour les 3 derniers mois

** de tous les membres du ménage repris sur la composition de ménage, âgés de 18 ans et plus

Principe de calcul des priorités:

Des points (de 2 à 5) sont accordés à des situations sociales et/ou familiales précises.
Le nombre total de points de priorité est obtenu par l'addition :

- des points de la priorité la plus élevée dans le tableau 1
- des points de la priorité la plus élevée dans le tableau 2
- d'un point par année d'ancienneté (avec un maximum de 6 points)

VOIR VERSO

La confirmation de la candidature doit être OBLIGATOIREMENT renouvelée chaque année entre le 1^{er} janvier et le 15 février sinon celle-ci sera automatiquement supprimée.

PRIORITES		QUEL DOCUMENT	PAR QUI ?
Tableau 1 : Priorités liées à la situation vécue par le ménage en terme de logement			
Le ménage locataire occupant un logement d'insertion ou de transit, dans les six derniers mois de sa location ou de son occupation	5	- Copie du contrat de bail - Attestation de l'organisme gestionnaire du logement	- Le locataire - L'organisme gestionnaire du logement
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qu'il occupe à titre de résidence principale dans une zone définie par le plan «Habitat permanent», s'il est visé par la phase 1 de ce plan	5	- Attestation	- Administration Communale
Le ménage qui est reconnu par le C.P.A.S. comme : - victime d'un événement calamiteux ; - sans-abri	5	- Attestation - Document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance	- CPAS de la résidence habituelle et effective du candidat - Le Fonds des calamités
Le ménage locataire qui doit quitter un logement reconnu inhabitable ou surpeuplé, ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation	4	- Arrêté d'inhabitabilité - Attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement. - Arrêté d'expropriation	- Uniquement le Bourgmestre habilité - Bourgmestres compétents ou DGO4 - Autorité qui demande l'expropriation (commune, région)
Le ménage locataire dont le bail est résilié par le bailleur en application de l'article 3, §§ 2 et 3, de la loi du 21 février 1991 modifiant et complétant les dispositions du Code civil relatives aux baux à loyer, modifiée par la loi du 1 ^{er} mars 1991.	4	- Contrat de bail et la lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux	- Bailleur
Le ménage locataire qui doit quitter un logement situé dans un périmètre de rénovation urbaine communale déterminé réglementairement, pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public	4	- Compromis de vente - Attestation Communale.	- Administration Communale
Le ménage occupant d'une caravane, d'un chalet ou d'un abri précaire, qu'il occupe 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» s'il est visé par la phase 2 de ce plan	3	- Attestation	- Administration Communale
Tableau 2 Priorités liées à la situation personnelle du ménage			
La personne qui a quitté un logement suite à des violences intrafamiliales attestées dans des documents probants (procès-verbal, attestation de foyer ou attestation du CPAS)	5	- Attestation	- Centre d'hébergement reconnu - CPAS
Ménage dont les revenus imposables globalement et issus au moins en partie d'un travail , sont inférieurs à 34.200 euros augmenté de 2.500 euros par enfant à charge.	4	<u>Revenus :</u> - Dernières fiches de salaire ou contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail. - Indépendants : attestation de paiement des cotisations sociales	- Employeur -Caisse de cotisations sociales
Le mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse agréé par la Communauté française ou la Communauté germanophone en application de la réglementation en la matière.,	3	- Attestation de mise en autonomie	Le directeur de l'Aide à la jeunesse (Liste des centres d'accueil sur http://socialsante.wallonie.be)
Le ménage dont un membre est reconnu handicapé ou atteint d'une maladie dégénérative conduisant inévitablement à une déficience motrice attestée par un médecin spécialiste.	3	- Attestation récente (datée de l'année en cours) Soit une « reconnaissance à plus de 66 % », soit une « réduction de capacité de gain à 1/3 au moins », soit une réduction d'autonomie d'au moins 9 points » et mentionnant, pour les enfants < 21 ans, une réduction de minimum 4 points au pilier 1 - Attestation par un médecin spécialiste.	-SPF Sécurité sociale (0800/987 99) – www.handicap.fgov.be -Médecin spécialiste
Le ménage dont un membre ne peut plus exercer d'activité professionnelle à la suite d'une maladie professionnelle reconnue ou d'un accident de travail.	3	- Attestation	Fonds des maladies professionnelles Avenue de l'Astronomie, 1 B -1210 Bruxelles – Tél. 02 22 66 211 ou Fonds des accidents du travail , Rue du Trône, 100 - 1050 Bruxelles – Tél. +32 2 506 84 11 – Fax +32 2 506 84 15
Le ménage dont le seul membre au travail a perdu son emploi dans les douze derniers mois	3	Preuve de la perte d'emploi : - Salariés : C4 - Indépendants : attestation de cession d'activités	- Employeur - Guichet d'entreprise
Le ménage en état de précarité bénéficiant exclusivement d'une pension légale en application de la réglementation en la matière (personne seule avec revenus <13.700 € et plusieurs personnes avec revenus cumulés < 18.700 € majorés de 2.500 € par enfant à charge).	3	- Fiche de pension	- Office national des Pensions (ONP) - SCDF-Pensions
Le bénéficiaire d'une pension de prisonnier de guerre et l'invalidé de guerre	2	- Copie d'un brevet de pension	Bénéficiaire d'une pension civile : SPF Sécurité sociale Direction générale des Victimes de la Guerre 31, Square de l'aviation 1070 Bruxelles Tél. :02/528.91.00 Fax. :02/528.91.22 warvictims@minsoc.fed.be ou Bénéficiaire d'une pension militaire : (SdPSP) Service des Pensions du Secteur Public Place Victor Horta 40 bte30 à 1060 Bruxelles Belgique Tél. :02/558.60.00 Fax. :02/558.60.10 info@sdpsp.fgov.be
L'ancien prisonnier politique et ses ayants droit	2	- Attestation	Service Public Fédéral (SPF) Sécurité sociale Direction générale Victimes de la Guerre 31 Sqaure de l'aviation – 1070 Bruxelles Tél. :02/528.91.00 Fax. :02/528.91.22 warvictims@minsoc.fed.be
L'ancien ouvrier mineur	2	- Attestation	Le Service des indemnités de l'INAMI Avenue de Tervueren 211 – 1150 Bruxelles Tél. :02/739.76.41 communication@inami.fgov.be

Mail : www.montoit.be



CANDIDATURE : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1. **Attribution** : à l'attribution d'un logement, la lettre de désignation vous sera envoyée par lettre recommandée, courriel et sms. Vous avez un délai de 7 jours pour y répondre. Passé ce délai, Mon Toit Fleurusien considérera votre silence comme un refus. Au deuxième refus, votre candidature sera radiée et vous devrez attendre 6 mois avant de vous réinscrire.
2. **Modification** : pour toute modification de votre candidature (ajout ou retrait de personne(s), adresse, revenus, communes/entités...), vous devez impérativement le signaler à Mon Toit Fleurusien, via notre site internet www.montoit.be ou par rendez-vous au guichet, pour réactualiser votre dossier. Aucune modification ne sera enregistrée par téléphone.
3. **Adresse** : lors d'un déménagement, nous vous conseillons de contacter la Poste pour demander une déviation de courrier. Dès que vous avez votre nouvelle composition de ménage (à la nouvelle adresse), vous devez nous la transmettre par notre site internet pour réactualiser votre dossier.
4. **Renouvellement** : vous devez renouveler votre candidature chaque année, entre le 3 janvier et le 15 février ; sauf si celle-ci date de moins de 6 mois. Les candidatures non renouvelées dans ce délai seront radiées.
5. **Procuration** : Vous pouvez vous faire représenter par une tierce personne pour introduire une inscription ou pour modifier votre dossier. Une procuration et la carte d'identité de la personne vous représentant seront nécessaires. Cette procuration sera valable 3 mois à partir de sa date d'émission.
6. **Choix géographique** : dans votre choix de situations géographiques demandées, si vous avez opté pour des communes et/ou entités autres que Fleurus, Lambusart, Wanfercée-Baulet, vous dépendez alors d'autres sociétés de logements, qui recevront votre candidature informatiquement le lendemain de votre inscription. Ces sociétés sont donc susceptibles de vous contacter pour vous proposer un logement.
7. **Points de priorité** : pour connaître les points de priorité octroyés, vous pouvez consulter le registre (le document que vous avez signé lors de votre inscription/modification de dossier) ou contacter Mon Toit Fleurusien qui vous donnera des explications.
8. **Société de référence** : Mon Toit Fleurusien est votre société de référence : toute modification de votre dossier sera enregistrée uniquement par Mon Toit Fleurusien. Cependant, en cours d'inscription, vous avez la possibilité de demander que votre dossier soit géré par une autre société de logements sociaux. Pour ce faire, vous en ferez la demande écrite dans laquelle vous mentionnerez la société de logements de votre choix.

Nom / Prénom :

Date

Signature candidat