

Nbre Points

**Tableau 1 : priorités liées à vos difficultés de logement actuelles**

	<b>Votre ménage...</b>	<b>Quel(s) document(s) fournir?</b>	<b>Qui délivre le(s) document(s)?</b>
<b>5</b>	<b>occupe un logement de transit ou d'insertion</b> (et se trouve dans les six derniers mois de la location ou de la période d'occupation).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copie du contrat de bail</li> <li>• attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisme gestionnaire du logement</li> </ul>
	<b>occupe une caravane, un chalet ou un abri précaire</b> à titre de résidence principale dans une zone définie par le <b>plan Habitat permanent, phase 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>
	est : <ul style="list-style-type: none"> <li>- victime d'un événement calamiteux (ex : inondation, incendie, éboulement...)</li> <li>- sans-abri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> <li>• document complémentaire pour les événements calamiteux : attestation de reconnaissance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CPAS : le président signera l'attestation avec le secrétaire du CPAS, sauf délégation expresse.</li> <li>• le fond des calamités</li> </ul>
<b>4</b>	<b>doit quitter un logement reconnu inhabitable</b> ou surpeuplé, ou ayant fait l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité, de surpeuplement ou d'expropriation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arrêté d'inhabitabilité</li> <li>• attestation d'inhabitabilité ou de surpeuplement</li> <li>• arrêté d'expropriation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uniquement le bourgmestre habilité</li> <li>• bourgmestres compétents ou DGO4</li> <li>• autorité qui demande l'expropriation (commune, Région)</li> </ul>
	<b>est locataire et votre bail est résilié pour occupation personnelle</b> par le propriétaire ou pour travaux importants	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contrat de bail</li> <li>• lettre de renon pour occupation personnelle ou pour travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bailleur</li> </ul>
	doit quitter un logement situé dans un périmètre de <b>renovation urbaine (déterminé réglementairement, et pour lequel un compromis de vente a été signé au profit d'une personne morale de droit public)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• compromis de vente</li> <li>• attestation communale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>
<b>3</b>	<b>occupe une caravane, un chalet ou 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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administration communale</li> </ul>

Nbre Points

Tableau 2 : priorités liées aux difficultés personnelles des membres de votre ménage

	Priorités	Quel(s) document(s) fournir?	Qui délivre le(s) document(s)?
5	Vous êtes victime de <b>violences</b> au sein de votre famille et vous avez quitté votre logement dans les 3 mois qui précèdent l'introduction de votre candidature.	<ul style="list-style-type: none"> <li>attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un centre d'hébergement reconnu. La liste des maisons d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement des personnes en difficultés sociales est reprise sur le site de la Direction Générale Opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la santé de la Région wallonne <a href="http://socialsante.wallonie.be/">http://socialsante.wallonie.be/</a></li> <li>CPAS</li> </ul>
4	Les revenus imposables globalement de votre ménage sont <ul style="list-style-type: none"> <li>inférieurs à 30.100 € augmentés de 2.200 € par enfant à charge et</li> <li>issus au moins en partie d'un travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>salariés : copie du contrat de travail ou document attestant d'une relation de travail</li> <li>indépendants : attestation de paiement des cotisations sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administration fiscale</li> <li>Employeur</li> <li>Administration fiscale</li> <li>Caisse de cotisations sociales</li> </ul>
3	Vous êtes enfant mineur mis en autonomie et encadré par un service d'aide à la jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>attestation de mise en autonomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le directeur de l'aide à la jeunesse. Une demande peut lui être adressée directement, ainsi qu'au délégué du service de protection judiciaire qui suit le mineur concerné. Cette demande peut être simplement faxée. La liste des différents SPJ (Services de protection judiciaire) est disponible sur le site de la Direction de l'aide à la jeunesse de la Fédération Wallonie-Bruxelles. <a href="http://www.aideala jeunesse.cfwb.be/">www.aideala jeunesse.cfwb.be/</a></li> </ul>
	Un des membres de votre ménage est handicapé Un des membres de votre ménage ne peut plus travailler en raison d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>attestation</li> <li>attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPF Sécurité sociale</li> <li>Fonds des maladies professionnelles Avenue de l'Astronomie, 1 - B-1210 Bruxelles Tél. 02 22 66 211 ou</li> <li>Fonds des accidents du travail Rue du Trône 100 - 1050 Bruxelles Tél. +32 2 506 84 11 / Fax +32 2 506 84 15</li> </ul>

Nbre Points

Tableau 2 : priorités liées aux difficultés personnelles des membres de votre ménage

	Priorités	Quel(s) document(s) fournir?	Qui délivre le(s) document(s)?
3	<b>Le seul membre de votre ménage qui travaillait a perdu son emploi dans les 12 derniers mois</b>	<p>preuve de l'existence d'un travail dans les 12 derniers mois:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salariés : fiches de salaire, contrat de travail</li> <li>• indépendants : AER, attestation de paiement des cotisations sociales</li> </ul> <p>preuve de la perte d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salariés : C4</li> <li>• indépendants : attestation de cessation d'activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• employeur</li> <li>• administration fiscale, Caisse de cotisations sociales</li> <li>• employeur</li> <li>• guichet d'entreprise</li> </ul>
	<p>Votre ménage bénéficie de revenus :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exclusivement issus de <b>pension(s) légale(s)</b></li> <li><b>et</b></li> <li>- ne dépassant pas 12.900 € pour une personne seule ou 17.500 pour plusieurs personnes (à augmenter de 2.400€ par enfant à charge)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AER</li> <li>• fiche de pension</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administration fiscale</li> <li>• Office National des Pensions (ONP) ou SCDF-Pensions</li> </ul>
2	<b>Vous bénéficiez d'une pension de prisonnier de guerre ou vous êtes invalide de guerre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copie d'un brevet de pension</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bénéficiaire d'une pension civile : <b>SPF Sécurité sociale</b> <b>Direction générale des Victimes de la Guerre</b> <b>31, Square de l'Aviation</b> 1070 Bruxelles <b>Tél. : 02/528.91.00</b> Fax. : 02/528.91.22 <b>warvictims@minsoc.fed.be</b></li> <li>• bénéficiaire d'une pension militaire : (SdPSP) Service des Pensions du Secteur Public <b>Place Victor Horta, 40-bte30</b> 1060 Bruxelles <b>Tél. : 02/ 558 60 00</b> Fax : 02/ 558 60 10 <b>info@sdpsp.fgov.be</b></li> </ul>
	<b>Vous êtes un ancien prisonnier politique ou un de ses ayants droit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service Public Fédéral (SPF) Sécurité sociale <b>Direction générale Victimes de la Guerre</b> <b>31, Square de l'Aviation</b> 1070 Bruxelles <b>Tél. : 02/528.91.00</b> Fax : 02/528.91.22 <b>warvictims@minsoc.fed.be</b></li> </ul>
	<b>Vous êtes un ancien ouvrier mineur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attestation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Service des indemnités de l'INAMI <b>Avenue de Tervueren, 211</b> 1150 Bruxelles <b>Tél. : 02/739.76.41</b> <b>communication@inami.fgov.be</b></li> </ul>