

**CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE DE LA RÉGIE FONCIÈRE**

Date de renouvellement : ..... N° de la candidature : .....

**FORMULAIRE DE RENOUELEMENT DE DEMANDE DE LOGEMENT À LA RÉGIE FONCIÈRE D'ETTERBEEK**

Le formulaire de renouvellement doit impérativement être complété, signé et accompagné des annexes requises pour être pris en compte.

Comment adresser le formulaire et ses annexes : il peut être

- déposé en personne **contre accusé de réception** (attention uniquement sur rendez-vous)
- **ou** envoyé à la Régie foncière d'Etterbeek (avenue des casernes 31/1 à 1040 Etterbeek) par **lettre recommandée avec accusé de réception**
- **ou** adressé par **courriel avec accusé de lecture** (regiefonciere@etterbeek.brussels)

**RENOUELEMENT DE LA DEMANDE**

|   |                 |           |         |
|---|-----------------|-----------|---------|
| <b>Nom Prénom</b>   | Je soussigné(e) |           |         |
| <b>Adresse du domicile</b>  | Rue :           | Numéro :  | Boite : |
|   | Code postal :   | Commune : |         |
| Souhaite renouveler ma demande de logement à la Régie Foncière d'Etterbeek. |                 |           |         |
| <b>Téléphone /GSM</b>   |                 |           |         |

Fait à ....., le ...../...../20.....

En complétant le présent formulaire, je reconnais avoir pris connaissance et accepte la politique de protection des données de la Régie Foncière d'Etterbeek.\*

|                     |                                      |   |
|---------------------|--------------------------------------|---|
| Signature           | Signature                            | Signature                                 |
| Le (la) candidat(e) | Le (la) conjoint(e) ou cohabitant(e) | Le(s) autre(s) membre(s) <b>majeur(s)</b> |

## DOCUMENTS A JOINDRE AU FORMULAIRE:

### 1. Une composition de ménage.

### 2. Pour tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge :

**Avertissement extrait de rôle le plus récent**





**OU**

**Tout document attestant des revenus actuels**

- *Salariés* *Relevé 281.10 **ou** dernière fiche de paye mensuelle*
- *Chômage* *Relevé 281.11 **ou** document remis par l'organisme payeur mentionnant le taux journalier de revenus*
- *Assurance maladie invalidité* *Relevé 281.12 **ou** document remis par l'organisme payeur mentionnant le taux journalier de revenus*
- *C.P.A.S.* *Attestation de revenu annuel **ou** mensuel établie par le CPAS*
- *Allocations en provenance du Ministère de la Prévoyance Sociale* *Attestation de revenu annuel **ou** mensuel établie par ledit organisme faisant la distinction entre les revenus de remplacement et l'allocation d'intégration.  
Seule l'allocation de remplacement de revenu est prise en compte.*
- *Pension de retraite ou de survie* *Relevé 281.11 **ou** fiche de pension. Ces documents seront accompagnés d'une déclaration sur l'honneur précisant que l'ensemble des pensions et revenus ont ainsi été communiqués*
- *Prépension* *Attestation de chômage + attestation pour le complément de rémunération alloué par l'employeur*
- *Indépendants* *Aucun autre document que ceux émanant de l'administration fiscale n'est accepté pour établir le revenu*

### 3. 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.

## CONTACTER LE SERVICE DE LA REGIE FONCIERE

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br>Régie Foncière d'Etterbeek<br>Avenue des Casernes 31/1<br>1040 Etterbeek | <br>02/627.26.54                     | <br><b><u>Uniquement sur rendez-vous</u></b><br>Du lundi au vendredi<br>de 8h00 à 12h45<br>de 14h00 à 15h45<br>Le mardi permanence<br>de 16h00 à 18h45 |
|   | <br>regiefonciere@etterbeek.brussels |   |

**\* Traitement de vos données à caractère personnel**

*La Régie foncière traite vos données en vue d'analyser votre candidature pour l'obtention d'un logement conformément au règlement d'attribution des logements communaux adopté par le Conseil Communal (en date du 31/05/2021).*

*Vos données ne sont détenues que par la Régie Foncière, qui prend les mesures de sécurité adéquates afin d'en garantir l'intégrité et la confidentialité.*

*Vos données seront conservées jusqu'à l'attribution d'un logement.*

*En cas d'attribution d'un logement, vos données seront encore conservées durant 3 ans à compter de la date de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.*

*En cas de radiation du Registre des candidats locataires, vos données seront encore conservées durant 5 ans à compter de la date de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.*

*Vous pouvez exercer vos droits d'accès et de rectification de vos données auprès de la Régie foncière.*

*Vous pouvez également demander de supprimer vos données. Dans ce cas, cela signifiera que vous renoncez à votre candidature au logement.*

*Pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO – [dpo@etterbeek.brussels](mailto:dpo@etterbeek.brussels) – 31/1 avenue des Casernes à 1040 Etterbeek).*