

**7 DECEMBRE 2001. - Arrêté ministériel établissant les modalités de gestion, de contrôle et d'archivage du registre des candidatures à un logement social**

**Texte de base :    Moniteur belge du 28 décembre 2001**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles- Capitale, ayant en charge le Logement,

Vu l'ordonnance du 9 septembre 1993 portant modification du Code du Logement pour la Région de Bruxelles-Capitale et relative au secteur du logement social, modifiée par l'ordonnance du 8 juin 2000;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 1996 organisant la location des habitations gérées par la société du Logement de la Région bruxelloise ou par les sociétés immobilières de service public, modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 mars 1997 et par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale du 20 septembre 2001; et en particulier vu l'article 5 de cet arrêté qui précise en son § 4 que « les modalités de gestion et de contrôle du registre, ainsi que d'archivage des candidatures dans les sociétés de référence et dans les sociétés de seconde ligne sont fixées par le Ministre »;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1999 fixant la répartition des compétences entre les Ministres du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu l'arrêté ministériel du 30 août 1999 fixant les compétences du Secrétaire d'Etat adjoint au Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

Sur proposition du Secrétaire d'Etat au Logement,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Les candidatures recevables sont inscrites dans les registres constitués d'une succession de fiches « candidats-locataires », dont le modèle est validé par la société du Logement de la Région bruxelloise, dans l'ordre chronologique de l'inscription des demandes.

**Article 2.** Chaque fiche « candidats-locataires » du registre est numérotée.

Les ratures, modifications, renvois et ajouts font l'objet d'une modification du registre.

Ledit registre doit faire l'objet d'une gestion informatisée.

**Article 3.** Les fiches du registre sont conservées sur support papier de manière chronologique, tel que prévu à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, dans un classement indépendant des dossiers de candidature. Le registre reprend pour tous les candidats :

- la fiche d'inscription reprenant les caractéristiques du candidat à l'inscription
- la fiche de radiation de la candidature, s'il échet.

En outre, les fiches registres, actant les modifications successives affectant une candidature, doivent être conservées sur support papier de la manière suivante :

- société de référence : toutes les modifications affectant la candidature font l'objet d'un tirage de fiche qui est jointe au dossier du candidat locataire
- société de seconde ligne : les propositions de visites et attributions définitives effectuées par la société sont jointes au dossier du candidat locataire.

**Article 4.** Toute modification du registre des candidatures entraîne l'obligation pour la société qui a imputé cette modification de notifier cette information, au candidat locataire une fois que celle-ci a été validée par le délégué social et enregistrée par la base de données régionale.

**Article 5.** Les attributions de logement s'effectuent sur base d'une liste actualisée des candidats, classés par ordre de priorité et triés en fonction du nombre de chambre auquel ils peuvent prétendre et des choix exprimés en terme de commune.

Bruxelles le 7 décembre 2001.

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Emploi,  
de l'Economie, de l'Energie et du Logement,

E. TOMAS

Le Secrétaire d'Etat à la Région de Bruxelles-Capitale, chargé du Logement,  
A. HUTCHINSON