

**DEMANDE DE TRANSFERT****COMPOSITION DU MÉNAGE**

<b>Réservé à l'administration</b>	
Transfert demandé par : <input type="checkbox"/> OMHQ <input type="checkbox"/> Locataire	No. de transfert :

<b>PRÉNOM ET NOM DU DEMANDEUR :</b>	<b>NUMÉRO DE DOSSIER :</b>
<b>ADRESSE ACTUELLE :</b>	<b>TÉLÉPHONE :</b>
	<b>COURRIEL :</b>

<b>MOTIF DE LA DEMANDE (COCHER 1 SEUL CHOIX) :</b>	
<input type="checkbox"/>	L'âge et le nombre d'occupants dans le ménage nécessitent un changement de logement.
<input type="checkbox"/>	L'âge du chef de ménage ou de l'un des signataires au bail permet de changer de catégorie de logement pour un immeuble destiné aux personnes retraitées.

<b>COMPOSITION DU MÉNAGE (À COMPLÉTER POUR CHACUN DES MEMBRES) :</b>				
Prénom et nom	Lien familial	Date de naissance (jour/mois/année)	Âge	Sexe
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)
				<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> X (autre genre)

(Verso à compléter)

CARACTÉRISTIQUES DU LOGEMENT ACTUEL :	
J'habite ce logement depuis le :	jour/mois/année
Étage du logement :	
Nombre de chambres à coucher :	

CHANGEMENT DE LOGEMENT:	
Nombre de chambres à coucher :	
Catégorie de logement : :	<input type="checkbox"/> Famille <input type="checkbox"/> Personne retraitée

JE DÉCLARE :	INITIALES DU DEMANDEUR
✓ ne pas avoir de dette envers mon locateur actuel.	<input type="checkbox"/>
✓ ne pas avoir de dossier en cours ou fait l'objet d'une décision du Tribunal administratif du logement pour :	
• Comportement ;	<input type="checkbox"/>
• Non-respect des conditions du bail ;	<input type="checkbox"/>
• Obligation de fournir ses preuves de revenus.	<input type="checkbox"/>
✓ avoir choisi les territoires identifiés dans le formulaire annexé.	<input type="checkbox"/>
✓ que les renseignements donnés plus haut sont véridiques et complets.	<input type="checkbox"/>

Autres commentaires :

° L'Office traite de manière confidentielle tous les renseignements qu'il détient. À cette fin, à chacune des étapes de la gestion de l'information, il prend des mesures de sécurité appropriées pour assurer la protection des renseignements confidentiels et personnels au sens de la Loi sur l'accès.  
 ° L'Office veille à ce que les renseignements personnels qu'il détient soient exacts et à jour. De plus, il limite leur utilisation aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Il ne les conserve que le temps nécessaire pour répondre au besoin qui avait été déterminé. L'Office restreint l'accès à ces renseignements aux seules personnes qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.  
 ° L'Office doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de l'information lors de la transmission de dossiers contenant des renseignements personnels. Il ne transmet ces renseignements qu'avec le consentement de la personne concernée ou, en l'absence d'un tel accord, lorsque la Loi sur l'accès le permet.  
 ° L'information détenue par l'Office est essentielle à sa mission et à ses activités courantes. Elle doit également être utilisée et protégée de manière adéquate durant tout son cycle de vie. Les détenteurs des actifs informationnels sont responsables de la sécurité de ces renseignements ainsi que de l'application des directives et des mesures de contrôle de l'Office.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_