FMCV
FONDATION DES MAISONS
COMMUNALES DE VERNIER

DIRECTIVES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS ET AUX TÂCHES DE LA COMMISSION DU LOGEMENT

Le but de ces directives est de définir les tâches de la commission et de fixer les règles et les procédures pour l'attribution des logements de la Fondation des maisons communales de Vernier (ci-après : FMCV). Ces directives sont fondées sur les statuts de la FMCV du 22 septembre 2021 et sur son règlement interne du 26 septembre 2022 :

PRINCIPES GÉNÉRAUX ET PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

1 Les demandes de location d'un logement doivent être adressées à la régie.

2 Toute demande adressée à la Mairie de Vernier ou portée à sa connaissance est transmise d'office à la FMCV ou au Président de la commission du logement. Ces demandes sont ensuite transmises sans délai à la régie.

3 La régie enregistre uniquement les demandes pour lesquelles toutes les pièces justificatives exigées sont déposées par le requérant.
Les pièces minimalement requises sont l'avis de taxation le plus récent, les trois dernières fiches de salaire ou justificatifs de revenus et un document d'identité, ce pour chaque personne composant le ménage.

4 Les demandes de logement sont enregistrées par la régie dans un fichier « demandes de logement FMCV » et gérées par la régie. Le Président de la commission du logement détient toujours une copie du fichier.

5 Chaque demande est enregistrée et conservée durant une année. Il incombe au candidat de renouveler sa demande en fournissant des documents probants réactualisés ; elle est conservée de nouveau une année. Lors de l'inscription d'une demande de logement, la régie stipule au candidat qu'il doit lui-même renouveler sa demande après une année.

6 Le Président de la commission du logement mène des contrôles aléatoires plusieurs fois par année dans le but de valider que les informations contenues dans le formulaire de demande et les pièces justificatives ont été correctement saisies dans le système informatique de la régie.

7 Un logigramme de la procédure est annexé.

ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

8 Dès que la régie est informée de la disponibilité d'un logement, elle contacte immédiatement le Président de la commission du logement qui convoque la commission. Pour l'attribution d'un logement, la commission fait son choix parmi l'ensemble des dossiers éligibles sous l'angle du taux d'occupation, du taux d'effort, de l'ancienneté de la demande et des statuts de la FMCV au point 2.
Pour les logements en loyer libre, le taux d'occupation ne peut, en principe, excéder N+2.

9 La commission attribue tout logement vacant selon les critères détaillés et à la pondération attachée dans le tableau « Élaboration des critères d'attribution », annexé au présent document.
Il s'agit notamment des éléments suivants :

- Situation personnelle, financière et sociale ;
- Lien particulier avec la Ville de Vernier ;
- Ancienneté de la demande.

La commission peut déroger au critère de l'ancienneté dans une situation particulièrement rigoureuse.

10 La commission du logement statue également sur les échanges d'appartements.

11 Les décisions de la commission interviennent à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

12 Un membre de la commission du logement a le devoir de se récuser lorsque, sur la liste des propositions de locataires, figure un membre de sa famille ou un proche.
Il ne participe pas au vote.
La famille se comprend dans les ascendants, les descendants, les membres de la fratrie et ceux qui sont liés par le mariage ou par un partenariat enregistré.
Les proches sont les personnes avec qui on partage un fort lien amical, professionnel ou partisan.
Les connaissances ne sont pas considérées comme des proches.

13 La sous-location dans les logements subventionnés est interdite. Pour les loyers libres, la sous-location peut être autorisée conformément à la loi. L'approbation du Conseil de fondation, sur préavis de la commission du logement, qui veillera à ce que le locataire n'en tire aucun profit, est requise. Le montant de la sous-location ne doit pas excéder 20% du loyer.

14 Le service de la Cohésion sociale de la Ville de Vernier peut signaler à la commission des candidatures adressées à son service, dont les demandes auront préalablement été enregistrées à la régie. La commission n'a pas d'obligation formelle de prioriser ces dossiers.

15 La commission du logement peut autoriser la cession d'un appartement à un proche. Elle examine ces demandes de manière restrictive.
Par cession d'appartement à un proche, il faut entendre le passage d'un appartement du locataire titulaire du bail à un membre de sa famille, aux conditions cumulatives suivantes :

i. la personne pour laquelle la cession a lieu doit elle-même remplir les conditions d'octroi du logement;
ii. le bail existe depuis plus de 15 ans;
iii. la cession ne peut intervenir qu'en faveur d'un membre de la famille proche, soit le conjoint/partenaire enregistré ou un enfant;
iv. la personne pour laquelle la cession a lieu doit avoir vécu dans le logement au moins 5 ans, y vivre encore ou l'avoir quitté depuis moins de 5 ans;

Pour les logements en loyer libre, la cession du bail à un proche n'entrave pas une éventuelle adaptation du loyer.
Aucune demande visant à régulariser une situation de fait ne sera acceptée.

16 Al. 1 : À l'issue de sa réunion, la commission, via son Président, informe la régie de l'ordre d'attribution des dossiers selon le document annexé. Exceptionnellement, dans les cas urgents, les dossiers peuvent être examinés individuellement par les membres de la commission, qui donneront directement leur avis au Président de la commission. Si le candidat retenu souhaite conclure le bail, il est invité par la régie à fournir des indications sur sa situation de revenus à jour. Le bail est ensuite adressé au candidat pour signature.

Al. 2 : Si le candidat retenu n'est pas intéressé ou si les éléments qu'il fournit ne justifient pas que l'appartement lui soit octroyé, la régie invite le deuxième candidat à visiter le logement, et ainsi de suite. La régie traite les dossiers dans l'ordre défini par la commission. Si aucun des candidats retenus n'est intéressé par les locaux proposés, le dossier retourne à la commission d'attribution avec d'autres propositions de candidats.

Al. 3 : Si un candidat refuse, sans argument valable, une proposition de logement, une pénalité de – 2 points lui sera infligée pour une période de 24 mois. En cas de second refus sans argument valable durant cette période, une nouvelle pénalité de – 2 points lui sera infligée pour une durée de 24 mois, portant la pénalité à – 4 points. Il en est de même pour tout refus sans argument valable supplémentaire.

Al. 4 : Par argument non valable, on entend notamment un argument subjectif, comme par exemple des motifs d'ordre esthétique, d'agencement, d'orientation ou de situation de l'appartement.

17 Un procès-verbal décisionnel est établi pour toute séance de la commission. Il mentionne pour chaque appartement le candidat retenu. Le procès-verbal est adressé à l'ensemble des membres du conseil de la FMCV.

18 Pour chaque logement attribué, les pièces suivantes sont adressées au Président de la commission, pour archivage :

- Liste des personnes retenues pour l'attribution du logement ;
- La fiche d'inscription de chacun des candidats ;
- Le formulaire d'attribution ;
- Le bail signé par le locataire ;
- Toute autre pièce utile.

L'ensemble de ces documents est vérifié par le bureau en même temps que l'examen annuel des comptes et du rapport d'activité.

19 Les décisions communiquées aux candidats ne sont pas motivées. Elles ne sont pas susceptibles de recours.

20 Conformément à l'article 13 des statuts FMCV, les membres de la commission sont soumis au secret de fonction.

TÂCHES HORS ATTRIBUTION

La commission accomplit les tâches demandées par le Conseil de Fondation.

La commission examine les dossiers de candidature des concierges. Sur proposition de la régie, elle choisit les concierges.

Les présentes directives ont été adoptées par le Conseil de Fondation le 26 septembre 2022 et mises à jour le 26 février 2024.

Annexes :

- Logigramme de la procédure
- Tableau « Elaboration des critères d'attribution »
- Liste d'attribution des points

FMCV

FONDATION DES MAISONS COMMUNALES DE VERNIER

Procédure pour l'attribution de logements

Le présent logigramme a été adopté par le Conseil de fondation le 17 octobre 2016

Locataire

Le postulant locataire **remplit les formulaires spécifique disponibles** à la la Mairie ou à Cogerim et annexe l'ensemble des documents demandés.

Le postulant locataire reçoit un justificatif de son inscription à la société de gérance.

Le locataire accepte et signe le contrat de bail.

Cogerim

La régie reçoit la résiliation d'un appartement.

Attribution des logements dans un nouvel immeuble.

La société de gérance vérifie que TOUS les documents demandés sont fournis (Personne 1).

Les données sont insérées dans la liste de demande de logements FMCV (P1).

La responsable du Service Gérance (Cogerim) P2 vérifie que les données sont identiques aux documents fournis. Les données sont mises à jour par P1. La demande de logement est annulée au bout de 2 ans.

PCL se rend à la société de gérance et effectue avec la personne en charge de la base de données une présélection basée sur l'ensemble des postulants locataires en attente dans la liste de demande de logements FMCV et selon les critères établis par la FMCV (cf. directives relatives à l'attribution de logements) ou par le Conseil de Fondation (démolition/reconstruction).

Une copie de l'ordre de préférence d'attribution de la CL est remis par le PCL à COGERIM. La gérance contacte les locataires selon l'ordre défini et note les raisons de chaque refus. En cas de refus, la régie suit l'ordre de préférence.

La séance suivante de la CL, les commissaires sont systématiquement mis au courant de la suite donnée à l'attribution, par le biais d'un point inscrit à l'OdJ. Le PCL reçoît une copie du bail signé par le locataire choisi.

FMCV / CL

Le Président de la commission du logement (PCL) est informé de la libération d'un appartement et convoque une séance de commission (CL) selon les délais les plus adaptés.

Le Président de la commission du logement (PCL) convoque une séance de commission (CL) pour une première attribution des logements d'un nouvel immeuble.

Lors de la séance, la commission logement (CL) a accès à la préselection du PCL et de la société de gérance et à l'ensemble de la liste de demande de logements et se détermine sur un ordre de préférence, en se basant sur les critères d'attribution définis dans la directive relative à l'attribution de logements. Seuls sont autorisés à prendre part au vote les commissaires sans aucun conflit d'intérêt tel que défini dans les directives.

FMCV / CL

Ce classeur d'archivage des attribution des logements est examiné par le Bureau de la FMCV en même temps que l'examen annuel des comptes et du rapport d'activités.

Un classeur d'archivage (CLA)détenu par le PCL et consultable par la CL, comprend les documents cités au points 17 des directives relatives à l'attribution de logements.

COGERIM
Gérance Immobilière

Liste d'attribution des points (FMCV)

	Exemple Fivo	Exemple FIDP	FMCV	COEFFICIENT
Liens	**Points**	**Code**	**Points**	
Habite ET travaille dans la Commune *			6	1
Habite OU travaille dans la Commune *			4	
Est originaire de la Commune *			4	
Attaches avec la Commune *			6	
Demande SCOS *(non cumulable avec l'aide d'institutions sociales)*			4	
Demande Institution d'aides sociales *(non cumulable avec le SCOS)*			1	
Demande de la Commune ou/et du Conseil Administratif	1 OU 2		0	
Intégrité	**Points**	**Code**	**Points**	
Atteinte à la vie, menaces à l'intégrité corporelles attestées	6	04000	6	1
Violences conjugales	3		6	

** ces 4 critères ne sont pas cumulables – maximum 6 pts*

	Exemple Fivo	Exemple FIDP	FMCV	COEFFICIENT
Sans domicile fixe	**Points**	**Code**	**Points**	1
A l'hôtel	5	02000	5	
Sans abri/sans domicile	5	50000	5	
Cohabitation chez des tiers	3	01000	3	
Evacuation imminente (hormis cas grave de manque de diligence)	5	03000	5	
Logement relais provisoire d'une institution sociale /foyer d'hébergements	5	02000	5	
Démolition transformation nécessitant le départ imminant des personnes occupant les lieux	2	01000	3	
Raison médicale	**Points**	**Code**	**Points**	
Problème de santé de l'un des demandeurs nécessitant un rapprochement d'un lieu	3		3	
Difficulté d'accès pour une raison médicale (avec ou sans ascenseur), besoin d'accessibilité en chaise roulante, attestés		03000	4	

	Exemple Fivo	Exemple FIDP	FMCV	COEFFICIENT
Conditions du logement actuel	**Points**	**Code**	**Points**	1
Insalubrité avérée	3	04000	3	
Suroccupation	3 à 5	01000 à 03000	4	
Sous-occupation (sous réserve d'un échange interne FMCV)	3 à 5		2	
Manque de confort (sanitaire, chauffage, trop bruyant, problématique de voisinage)	2		2	
Immeuble sans ascenseur	2		2	
En sous-location	2		1	
Situation financière	**Points**	**Code**	**Points**	
Loyer représente une part trop importante du revenu brut, ***si taux d'effort supérieur à 40%***	4	03000	4	
Loyer représente une part trop importante du revenu brut, ***si taux d'effort inférieur entre 30% et 40%***	2	02000	2	
Modification situation familiale	**Points**	**Code**	**Points**	
Regroupement familiale et/ou enfant attendu	2		2	
Séparation/divorce/décès du conjoint	3	01000 à 02000	2	
En vue d'un mariage ou désire quitter ses parents	1		1	
Situation géographique	**Points**	**Code**	**Points**	
Difficultés manifestes de se rendre du logement à un lieu impératif	3	03000	3	
Eloignement du logement actuel par rapport à un lieu impératif	2		2	
Impossibilité de l'un des membres du groupe familial de rejoindre seul le logement actuel (proche aidant)	5		4	

		FMCV	COEFFICIENT
Autres situations		2 ou 3	1
Refus par le candidat			
Valable	pas de retrait	0	
Pas valable (sans argument valable subjectif, la pénalité est valable durant 24 mois)	1er refus	-2	
	2ème refus	-4	
Date d'inscription			
	0 à 12 mois	0	
	Dès 12 mois	1	
	Dès 24 mois	2	
	Dès 36 mois	3	

Si un candidat refuse, sans argument valable, une proposition de logement, une pénalité de – 2 points lui sera infligée pour une période de 24 mois. En cas de second refus sans argument valable durant cette période, une nouvelle pénalité de – 2 points lui sera infligée pour une durée de 24 mois, portant la pénalité à – 4 points. Il en est de même pour tout refus sans argument valable supplémentaire.

Par argument non valable, on entend notamment un argument subjectif, comme par exemple, des motifs d'ordre esthétique, d'agencement, d'orientation ou de situation de l'appartement.