

Règlement relatif à l'attribution des logements et locaux de la Fondation de la Commune de Thônex pour le logement

PA 559.04

du 11 septembre 2017

(Entrée en vigueur : 1^{er} novembre 2017)

Toute désignation de personne ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

Titre I Dispositions générales

Chapitre I Généralités

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de définir les compétences et les modalités relatives aux inscriptions, à leur gestion et à l'attribution des logements, des locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général et des places de stationnement et de parkings, propriété de la Fondation de la Commune de Thônex pour le logement (ci-après la fondation), lors de mise en location ou de vente de lots de PPE de biens immobiliers dont elle est propriétaire.

Art. 2 Compétences

¹ Lors de la première mise en location ou de la mise en vente de logements, de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt public places ou box de stationnement et parkings, les décisions d'attribution est de la compétence du conseil de fondation (ci-après le conseil).

² Les autres décisions d'attribution de logements, de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt public, de places ou box de stationnement et parkings sont de la compétence du bureau de la fondation (ci-après bureau).

³ Le conseil peut déléguer tout ou partie des compétences énoncées à l'alinéa 1 et/ ou à l'alinéa 2 de la présente disposition à une commission d'attribution désignée en son sein. Le conseil doit dans ce cas définir la composition et la mission de la commission, ainsi que son mode de fonctionnement s'il n'est pas défini dans un règlement.

Titre II Attributions de biens locatifs ou de biens vendus

Chapitre I Inscription

Art. 3 Formulaire d'inscription

¹ Toute personne physique ou morale peut s'inscrire auprès de la fondation en vue de se porter candidate à l'attribution d'un bien locatif ou d'un bien vendu (lot de PPE) par la fondation en remplissant de manière complète et précise et en signant un formulaire de demande ad hoc

² Elle doit attester dans le formulaire ad hoc que les informations énoncées sont exactes et qu'elle autorise la fondation et plus particulièrement l'administration de celle-ci à procéder à toute vérification des informations énoncées.

³ Doivent être joints à la demande :

A.) Pour des logements

- a) une copie de la pièce d'identité du demandeur et de toute personne qui ferait ménage commun avec lui ;
- b) permis de séjour ou d'établissement pour les personnes étrangères;
- c) une copie du dernier bordereau d'impôts du demandeur et de toute personne qui ferait ménage commun avec lui ou à défaut copie de leurs trois dernières fiches de salaire ou tout autre élément permettant la détermination de leur revenu ;
- d) une attestation de non poursuite, qui devra à nouveau être produite lors de l'attribution d'un bien locatif ;
- e) une copie de toute pièce permettant de justifier sa demande et attestant des éléments énoncés dans le formulaire ;
- f) pour les vente : démonstration des moyens financiers nécessaires à l'acquisition (25 % de fonds propres)

- g) toute autre pièce demandée spécifiquement par l'administration de la fondation.
- B.) *Pour les locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général*
 - a) pour les personnes morales un extrait de l'inscription au registre du commerce, si elle est inscrite audit registre et une copie de ses statuts ;
 - b) pour les indépendants un extrait de l'inscription au registre du commerce et une copie de l'attestation de la caisse de compensation AVS démontrant son inscription comme indépendant ;
 - c) une attestation de non poursuite, qui devra à nouveau être produite lors de l'attribution d'un bien locatif ;
 - d) une copie de toute pièce permettant de justifier sa demande et attestant des éléments énoncés dans le formulaire ;
 - e) toute autre pièce demandée spécifiquement par l'administration de la fondation.
- C.) *Pour les places de stationnement et parking*
 - a) pour les personnes physiques une copie de la pièce d'identité du demandeur
 - b) pour les personnes morales un extrait de l'inscription au registre du commerce ;
 - c) une copie du permis de circulation du véhicule appelé à se stationner à l'emplacement ;
 - d) une attestation de non poursuite qui devra à nouveau être produite lors de l'attribution d'un bien locatif.

Art. 4 Durée de validité de l'inscription

¹ L'inscription pour l'attribution d'un bien locatif est valable 12 mois à compter de la date de son dépôt. Elle est radiée si elle n'est pas valablement renouvelée avant son échéance. Lors de tout renouvellement, le demandeur doit signaler toute modification dans sa situation et celle de toute personne qui ferait ménage commun avec lui.

² S'il s'avère que le formulaire ad hoc n'est pas complètement remplis ou que les informations communiquées sont inexactes le dossier de demande ne peut être pris en considération pour une attribution, il est radié. Il en va de même des dossiers incomplets.

³ L'inscription pour l'attribution d'un bien vendu (lot de PPE) par la fondation ou d'un bien loué lors de sa première mise en location est gérée de manière spécifique. Elle ne peut être déposée que si la fondation a annoncé spécifiquement l'ouverture d'une promotion visant à la vente de biens immobiliers dont elle est propriétaire ou la mise en première location de logements. Cette inscription n'a pas besoin d'être renouvelée.

Art. 5 Base de données

¹ L'administration gère une base de données informatisée des demandeurs pour l'attribution de logements, de places de stationnement et parkings, de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général, mis en location. Cette base de données permet un tri par type d'objets.

² L'administration gère une seconde base de données informatisée des demandeurs spécifique, par promotion, pour l'acquisition de logements, de places de stationnement et parkings, de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général, vendus par la fondation ou pour une première mise en location de ces biens.

³ Ces bases de données permettent un tri par type d'objets. Elles sont tenues à jour en permanence et peuvent consultée en tout temps par les membres du conseil. Elles comprennent l'entier des informations nécessaires à l'application des critères d'attribution définis dans les annexes 1, 2 et 3 du présent règlement. A l'issue d'une promotion ou d'une première mise en location la base de données spécifique est archivée.

⁴ L'administration et la gestion des bases de données peuvent être confiées à un tiers sur décision du conseil.

Chapitre II Processus d'attributions

Art. 6 Processus d'attribution de logements

¹ Lorsqu'un logement est vacant ou qu'il fait partie d'une promotion, l'administration présélectionne dans la base de données concernée de 2 à 5 dossiers de demandes en attente d'attribution de logements ou d'acquisition de logement, répondant à l'objet demandé et aux critères définis dans l'annexe 1 et les remet au conseil, respectivement au bureau. L'administration vérifie que les dossiers comprennent l'entier des documents et informations exigés dans le formulaire ad hoc de demandes et qu'ils sont

toujours conformes. S'ils ne sont pas complets ils ne peuvent être pris en considération et sont rayés de la base de données.

² Le conseil, respectivement le bureau procède à l'analyse détaillée des dossiers présélectionnés sur la base des critères définis et pondérés, tels que figurant dans l'annexe 1 précitée et détermine l'ordre de priorité sur la base des points obtenus, le dossier ayant le plus de points étant le premier. En cas de doute sur les documents ou les informations figurant au dossier, il peut demander à l'administration de procéder à des vérifications complémentaires.

³ Il procède à l'attribution du logement à louer ou à vendre sur la base de ces critères en retenant si possible au moins 3 dossiers qu'elle communique à l'administration, avec l'ordre de priorité. Pour la location, l'administration veille à ce que les baux soient conclus par les régies dans les meilleurs délais, dans le respect des critères et des attributions décidées. Pour la vente, l'administration ou le mandataire désigné par le conseil met en œuvre la vente dans le délai imparti par le bureau, pour autant que l'acquéreur démontre qu'il dispose du financement et de l'aval du Conseil municipal de Thônex.

⁴ Le bureau, par le président, peut saisir le conseil pour des cas particuliers ou particulièrement délicats.

Art. 7 Processus d'attribution de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général

¹ Lorsqu'un local, qui n'est pas un logement, est vacant ou qu'il fait partie d'une promotion, l'administration présélectionne dans la base de données concernée de 2 à 3 dossiers de demandes, répondant à l'objet demandé et aux critères définis dans l'annexe 2 et les remet au conseil, respectivement au bureau. L'administration vérifie que les dossiers comprennent l'entier des documents et informations exigés dans le formulaire de demandes et qu'ils sont toujours conformes. S'ils ne sont pas complets ils ne peuvent être pris en considération et sont rayés de la base de données.

² Si aucune demande n'est enregistrée pour ce type de local, une annonce est insérée par l'administration sur le site internet de la fondation et/ ou de la Ville de Thônex, voire de la régie gérant les locaux, dans la presse genevoise ou tout autre média adéquat pour proposer cet objet à la location ou à la vente s'il fait partie d'une promotion. Dans ce cas, l'administration soumet au conseil, respectivement au bureau, 2 à 4 dossiers de demande qui sont reçus suite à la publication selon le processus explicité à l'alinéa 1.

³ Le conseil, respectivement le bureau, procède à l'analyse détaillée des dossiers présélectionnés sur la base des critères définis, tels que figurant dans l'annexe 2 précitée, pour chaque dossier et détermine l'ordre de priorité sur la base des points obtenus, le dossier ayant le plus de points étant le premier. En cas de doute sur les documents ou les informations figurant au dossier, elle peut demander à l'administration de procéder à des vérifications complémentaires.

⁴ Il procède à l'attribution du local sur la base de ces critères en retenant si possible au moins 2 dossiers qu'elle communique à l'administration, avec l'ordre de priorité. Pour la location, l'administration veille à ce que les baux soient conclus par les régies dans les meilleurs délais, dans le respect des critères et des attributions décidées. Pour la vente, l'administration ou le mandataire désigné par le conseil met en œuvre la vente dans le délai imparti par le bureau, pour autant que l'acquéreur démontre qu'il dispose du financement.

⁵ Le bureau, par son président, peut saisir le conseil pour des cas particuliers ou particulièrement délicats.

Art. 8 Processus d'attribution de places de stationnement et parking

¹ Les locataires de la fondation sont prioritaires pour obtenir la location d'une place de stationnement ou de parking, y compris box (ci-après places) louées dans les immeubles et les parkings de la fondation. Il en va de même pour la vente de place de stationnement ou de parking qui peuvent être attachée à un logement dans le cadre de la réalisation de la promotion.

² Lorsqu'une place à louer est vacante ou est à vendre et n'est pas rattachée à un logement ou à un local, l'administration présélectionne dans la base de données concernée de 2 à 3 dossiers de demandes, répondant à l'objet demandé et aux critères définis dans l'annexe 3. L'administration vérifie que les dossiers comprennent l'entier des documents et informations exigés dans le formulaire de demandes et qu'ils sont toujours conformes. S'ils ne sont pas complets ils ne peuvent être pris en considération et rayés de la base de données.

³ Si aucune demande n'est enregistrée pour ce type de places, l'administration peut insérer une annonce telle que prévue à l'article 7, alinéa 2.

⁴ L'administration procède à l'analyse détaillée des critères définis et pondérés, tels que figurant dans l'annexe 3 précitée, pour chaque dossier et détermine l'ordre de priorité sur la base des points obtenus, le dossier ayant le plus de points étant le premier.

⁵ L'administration procède à l'attribution de la place en location, dans le délai de 15 jours au maximum, sur la base de ces critères. Elle veille à ce que les baux soient conclus dans les meilleurs délais, dans le respect des critères et des attributions décidées. Pour les places de stationnement et de parkings vendues, le conseil met en œuvre la vente en lien avec le logement ou le local professionnel ou commercial, pour autant que l'acquéreur démontre qu'il dispose du financement.

Art. 9 Informations

Le bureau, l'administration de la fondation, respectivement la commission d'attribution informent régulièrement le Conseil de fondation des attributions effectuées.

Chapitre III Dispositions finales

Art. 10 Recours

La décision d'attribution du conseil, respectivement du bureau et de l'administration est définitive et non susceptible de recours, conformément à l'article 59, lettre d) de la loi sur la procédure administrative

Art. 11 Adoption et entrée en vigueur

Le présent règlement, adopté par le conseil de fondation en date du 11 septembre 2017, entre en vigueur le 1^{er} novembre 2017.

Table des matières

Chapitre I Généralités	1
Art. 1 But.....	1
Art. 2 Compétences.....	1
Art. 3 Formulaire d'inscription	1
Art. 4 Durée de validité de l'inscription.....	2
Art. 5 Base de données.....	2
Chapitre II Processus d'attributions	2
Art. 6 Processus d'attribution de logements.....	2
Art. 7 Processus d'attribution de locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général ³	
Art. 8 Processus d'attribution de places de stationnement et parking	3
Art. 9 Informations	4
Chapitre III Dispositions finales	4
Art. 10 Recours	4
Art. 11 Adoption et entrée en vigueur	4
Annexe 1	5
Annexe 2	6
Annexe 3	7

Annexe 1

A) Logements à loyer libre

Les critères suivants doivent être appliqués, avec leur pondération:

Condition préalable à remplir

Taux d'occupation :

Nombre de pièces du logement doit être égal au nombre d'occupants + 2 au maximum

En cas de garde partagée des enfants de couple divorcé ou séparé, pour autant que le taux de garde au parent concerné soit d'au moins 50 % et que le jugement définissant ce taux figure dans le dossier de candidature le nombre de pièces doit être égal au nombre d'occupants permanents + 1 au maximum.

En cas d'enfant à naître ou à adopter, si la preuve figure au dossier, l'enfant est pris en compte dans le calcul du nombre d'occupants.

- 1) Lien avec Thônex (pondération du total à 50 %) nombre de point max 7**
- 2) Statut particulier du candidat (25 %) nombre de point max 3**
- 3) Logement actuellement occupé par le requérant (25 %) nombre de point max 4**

En cas de situation d'urgence majeure le conseil, respectivement le bureau, peut déroger à la priorité établie par les critères ci-dessus à condition que la différence entre le premier candidat et celui en situation d'urgence majeure soit inférieure de 10 points.

Après un refus de logement attribué le dossier est archivé

B) Logements subventionnés

Conditions préalables à remplir

Taux d'effort et accès au logement : selon LGL et règlement d'application

Taux d'occupation : aucune sous-occupation n'est acceptée au sens de la LGL et de son règlement d'application

Nombre de pièces du logement doit être égal au nombre d'occupants + 2 au maximum

(en cas de garde partagée des enfants de couple divorcé ou séparé, la sous-occupation est admise pour autant que le taux de garde au parent concerné soit d'au moins 40 % et que le jugement définissant ce taux figure dans le dossier de candidature)

Si les conditions préalables sont remplies par plusieurs dossiers de demandes les critères figurant ci-dessus s'appliquent pour définir la priorité entre les demandeurs égaux.

C) Logements (PPE) en vente

Priorité

Pour l'attribution de logements en PPE construits et vendus par la Fondation, une priorité est accordée à toute personne ayant vendu un bien immobilier à la Fondation ou à la Ville de Thônex pour permettre la réalisation d'une opération immobilière par la Fondation ou par la Ville de Thônex ou pour permettre la réalisation d'infrastructures publiques ou d'espaces publics par la Ville de Thônex.

Autres critères

Si les logements sont encore à vendre après application de cette priorité et si les personnes inscrites démontrent qu'elles disposent du financement pour l'acquisition d'un logement en PPE propriété de fondation, les critères énoncés sous lettre A 1) à 3) sont applicables.

Annexe 2

Locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général

Les critères suivants sont pris en considération dans l'attribution des locaux précités, sans qu'ils soient pondérés :

- 1) **Besoin de locaux pour la fondation, la Ville de Thônex ou pour des projets ou associations à but non lucratif soutenues de manière prépondérante par la Ville de Thônex**
- 2) **Lien avec Thônex**
- 3) **Solvabilité**
- 4) **Pour les arcades : activités avec ouverture au public**
- 5) **Diversité des activités dans le périmètre**
- 6) **Risque de nuisance pour le voisinage**
- 7) **Crédibilité du plan financier pour l'activité que le demandeur prévoit de déployer**

Annexe 3

Places de stationnement et parking

Les places de stationnement et parking sont attribuées sur la base de l'ancienneté d'inscription avec l'ordre de priorité suivant :

- 1) locataire d'un local professionnel, commercial, artisanal ou d'intérêt général qui n'a pas de places de stationnement dans les parkings de la fondation ou pas assez de places ;
- 2) locataire d'un logement de la fondation qui n'a pas de places de stationnement dans les parkings de la fondation ;
- 3) locataire d'un logement de la fondation qui a déjà une place de stationnement dans les parkings de la fondation ;
- 4) non locataire qui habite à proximité du parking concerné et n'est pas locataire d'autre de place de stationnement sur le territoire de la Ville de Thônex ;
- 5) non locataire qui travaille à proximité du parking concerné et n'est pas locataire d'autre de place de stationnement sur le territoire de la Ville de Thônex.