

COUR DES COMPTES

RAPPORT N°101

AVRIL 2016

AUDIT DE LÉGALITÉ ET DE GESTION

**FONDATION DES MAISONS COMMUNALES DE
VERNIER**

**GESTION DES DEMANDES ET DES ATTRIBUTIONS
DE LOGEMENTS**

LA COUR DES COMPTES

La Cour des comptes est chargée du contrôle indépendant et autonome des services et départements de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire, des institutions cantonales de droit public, des organismes subventionnés ainsi que des institutions communales. Elle a également pour tâche l'évaluation des politiques publiques.

La Cour des comptes vérifie d'office et selon son libre choix la **légalité** des activités et la **régularité** des recettes et des dépenses décrites dans les comptes, et s'assure du **bon emploi** des crédits, fonds et valeurs gérés par les entités visées par ses missions. La **Cour des comptes** peut également évaluer la **pertinence**, **l'efficacité** et **l'efficience** de l'action de l'État. Elle organise librement son travail et dispose de larges moyens d'investigation. Elle peut notamment requérir la production de documents, procéder à des auditions, à des expertises, se rendre dans les locaux des entités concernées.

Le champ d'application des missions de la Cour des comptes s'étend aux entités suivantes :

- L'administration cantonale comprenant les départements, la chancellerie d'État et leurs services ainsi que les organismes qui leur sont rattachés ou placés sous leur surveillance ;
- Les institutions cantonales de droit public ;
- Les entités subventionnées ;
- Les entités de droit public ou privé dans lesquelles l'État possède une participation majoritaire, à l'exception des entités cotées en bourse ;
- Le secrétariat général du Grand Conseil ;
- L'administration du pouvoir judiciaire ;
- Les autorités communales, les services et les institutions qui en dépendent, ainsi que les entités intercommunales.

Les rapports de la Cour des comptes sont rendus **publics** : ils consignent ses observations, les conclusions de ses investigations, les enseignements qu'il faut en tirer et les recommandations conséquentes. La Cour des comptes prévoit en outre de signaler dans ses rapports les cas de réticence et les refus de collaborer survenus au cours de ses missions.

La Cour des comptes publie également un **rapport annuel** comportant la liste des objets traités, celle de ceux qu'elle a écartés, celle des rapports rendus avec leurs conclusions et recommandations et les suites qui y ont été données. Les rapports restés sans effet ni suite sont également signalés.

Vous pouvez participer à l'amélioration de la gestion de l'État en prenant contact avec la Cour des comptes.

Toute personne, de même que les entités comprises dans son périmètre d'action, peuvent communiquer à la Cour des comptes des faits ou des pratiques qui pourraient être utiles à l'accomplissement des tâches de cette autorité.

Prenez contact avec la Cour par téléphone, courrier postal, fax ou courrier électronique.

Cour des comptes – Route de Chêne 54 – 1208 Genève
tél. 022 388 77 90 – fax 022 388 77 99

<http://www.cdc-ge.ch/>

SYNTHÈSE

Dans le cadre de son analyse des risques, la Cour a identifié le processus d'attribution des logements par les collectivités publiques (communes et fondations communales de logements) comme présentant des risques qui peuvent être liés à l'inefficience des processus en matière d'attribution de logements, à l'irrespect des réglementations et directives en matière de sélection des dossiers et de choix du candidat, et au choix de candidats ne remplissant pas les conditions définies par la commune ou la fondation.

Dès lors, la Cour a procédé à un audit de légalité et de gestion auprès de plusieurs collectivités publiques détenant des parcs immobiliers de rendement. L'audit devait permettre d'apprécier de façon générale si le cadre de gouvernance, l'organisation et les processus de fonctionnement étaient adéquats afin d'atteindre les objectifs fixés. Pour ce faire, la Cour a inclus dans son périmètre d'audit les processus suivants :

- L'organisation et l'environnement de contrôle ;
- La gestion des demandes ;
- L'attribution des logements ;
- Le suivi des critères d'attribution et la fixation des loyers.

Le présent rapport traite de la Fondation des maisons communales de Vernier (FMCV) qui détient un parc immobilier de 609 objets, dont 241 logements, 355 places de stationnement et 13 surfaces commerciales. D'ici à la fin 2018, le parc de logements devrait s'agrandir de 100 unités.

S'agissant de **l'organisation et de l'environnement de contrôle**, le rapport de la Cour met en évidence les points suivants :

- Le Conseil de fondation n'a pas défini de stratégie pour la fondation ce qui ne lui permet pas d'être proactif vis-à-vis des citoyens de Vernier et de présenter les prestations que la fondation offre ou offrira dans le futur, ce qui se reflète, notamment, dans le peu de demandes à disposition actuellement ;
- Aucun document de la fondation ne décrit de manière exhaustive les processus de gestion des demandes et d'attribution de logements. Il en résulte que des éléments importants sont manquants, à savoir les activités de contrôle tout au long des processus, les modalités de pré-sélection des dossiers, ou les méthodes de calcul et de prises en compte du taux d'occupation et du taux d'effort ;
- Bien qu'elle ne fasse pas mention d'une telle limitation, le Conseil de fondation n'applique la directive relative à l'attribution des logements que pour les logements à loyers subventionnés. Il en résulte que la pratique de la commission des logements n'est pas conforme à la directive ;
- La directive relative à l'attribution de logements ne définit pas ce qu'est un lien de parenté ou un lien d'intérêt, ni ne décrit les modalités de récusation des membres de la commission. Cette lacune peut conduire à ce qu'un logement soit attribué à un candidat qui a des liens d'intérêt avec un membre de la commission.

La Cour recommande au Conseil de fondation de formaliser les éléments manquants ou à compléter dans un document traitant de la stratégie et des objectifs de la fondation en matière de logement, des règles éthiques, des modalités de traitement des situations d'urgence et de la description des processus des demandes et des attributions des logements.

En matière de **processus de gestion des demandes**, la Cour relève que :

- Les pratiques de la fondation ne respectent pas la réglementation en vigueur : le formulaire de demande et la directive relative à l'attribution de logements limitent la validité d'une demande alors que le Conseil de fondation conserve toutes les demandes dans le fichier. Cette décision est la conséquence du nombre actuel de demandes, qui est insuffisant pour obtenir une sélection de plusieurs candidats en vue de chaque attribution ;
- Aucun contrôle n'est effectué sur les données saisies dans le fichier électronique à partir des formulaires papier ; or le fichier comporte des erreurs. Cette absence de fiabilité ne permet pas d'utiliser la base de données de manière adéquate lors de la sélection de dossiers ;
- Depuis juillet 2015, plus aucune pièce justificative n'est demandée par la fondation avec la demande, ce qui peut inciter des candidats à indiquer des informations inexacts lors du dépôt d'une demande et compliquer le travail de la commission d'attribution si les dossiers qui lui sont soumis ne sont pas fiables ;

- Les demandes disponibles actuellement (environ 140) pourraient être en nombre insuffisant pour faire face aux futures attributions de logement (environ 100 logements d'ici à 2018).

La Cour recommande au Conseil de fondation d'effectuer des contrôles sur les informations ressortant de la base de données afin de la fiabiliser, de demander des justificatifs lors du dépôt de la demande, et d'intensifier la communication sur l'activité de la fondation afin de disposer de suffisamment de demandes.

S'agissant des **attributions de logements**, la Cour constate que :

- Les demandes de logement ne font pas systématiquement l'objet d'une analyse sous l'angle du taux d'effort et du taux d'occupation, ces derniers n'étant pas calculés dans tous les cas ;
- Les modalités de traitement des attributions liées à des situations d'urgence des candidats ne sont pas prévues dans les règles de la fondation. Cette lacune ne permet pas de garantir l'égalité de traitement des candidats dans de telles situations ;
- Le procès-verbal d'attribution de la commission des logements ne mentionne pas le candidat qui a signé le bail, mais uniquement celui choisi, ce qui ne permet pas de garantir aux membres de la commission des logements que le candidat retenu soit celui qui a signé le bail ;
- La fondation a une maîtrise satisfaisante de la fixation des loyers.

La Cour recommande au Conseil de fondation de préciser les critères de sélection et de les pondérer afin de faciliter la présentation des dossiers à soumettre à la commission. Ensuite, il devra s'assurer du respect en tout temps de la procédure d'attribution en mettant en place des contrôles visant à vérifier l'application des critères de sélection. Enfin, la décision de la commission des logements (nom du candidat retenu et des viennent-ensuite) devra être formalisée dans un procès-verbal dont une copie sera gardée au dossier du locataire qui aura signé le bail.

En matière de **suivi des critères d'attribution (loyers libres)**, la Cour relève qu'il n'existe aucun contrôle des modifications intervenues dans l'occupation des logements en loyer libre au regard des critères d'attribution. Ainsi, des logements sont occupés par des locataires qui ne respectent plus ces critères sans que la Fondation ait formellement connaissance de la situation. Le Conseil de fondation ne peut donc identifier d'éventuelles sous-occupations.

La Cour recommande au Conseil de fondation d'intégrer aux clauses particulières des nouveaux baux à loyer libre l'indication que les modifications dans la situation des locataires doivent être communiquées à la fondation. Cette information pourrait également figurer dans le formulaire de demande afin que les demandeurs soient informés de leur devoir de collaboration. L'obtention de telles informations pourrait permettre de favoriser les échanges de logements entre locataires, pour autant qu'ils y soient disposés.

TABLEAU DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Dans le cadre de ses missions légales, la Cour des comptes doit effectuer un suivi des recommandations émises aux entités auditées, en distinguant celles ayant été mises en œuvre et celles restées sans effets. À cette fin, elle a invité le président du Conseil de fondation à remplir le « Tableau de suivi des recommandations et actions » qui figure au chapitre 5, et qui **synthétise les améliorations à apporter** et indique leur niveau de **risque**, le **responsable** de leur mise en place ainsi que leur **délaï de réalisation**.

Le rapport contient 11 recommandations, dont 10 ont été acceptées et 1 rejetée. Les délais de mise en œuvre indiqués par dans le tableau de suivi sont considérés comme adéquats par la Cour, qui souligne la volonté du Conseil de fondation d'améliorer rapidement la situation.

OBSERVATIONS DE L'AUDITÉ

Sauf exceptions, la Cour ne prévoit pas de réagir aux observations de l'audit. Elle estime qu'il appartient au lecteur d'évaluer la pertinence des observations de l'audit eu égard aux constats et recommandations développés par la Cour.

TABLE DES MATIÈRES

Liste des principales abréviations utilisées	6
1. CADRE ET CONTEXTE DE L'AUDIT	7
2. MODALITÉS ET DÉROULEMENT DE L'AUDIT	8
3. CONTEXTE GÉNÉRAL	10
3.1. Bases légales	10
3.2. Historique, acteurs et chiffres clés	12
3.3. Les étapes des processus de gestion des demandes et d'attribution d'un logement.....	14
4. ANALYSE	15
4.1. Organisation et environnement de contrôle	15
4.1.1. Contexte	15
4.1.2. Constats.....	16
4.1.3. Risques découlant des constats.....	17
4.1.4. Recommandations.....	17
4.1.5. <i>Observations de l'audit</i>	19
4.2. Processus de gestion des demandes	20
4.2.1. Contexte	20
4.2.2. Constats.....	21
4.2.3. Risques découlant des constats.....	22
4.2.4. Recommandations.....	22
4.2.5. <i>Observations de l'audit</i>	23
4.3. Processus d'attribution des logements et de fixation des loyers	24
4.3.1. Contexte	24
4.3.2. Constats.....	25
4.3.3. Risques découlant des constats.....	26
4.3.4. Recommandations.....	27
4.3.5. <i>Observations de l'audit</i>	28
4.4. Processus de suivi des critères d'attribution	29
4.4.1. Contexte	29
4.4.2. Constats.....	29
4.4.3. Risques découlant des constats.....	29
4.4.4. Recommandations.....	29
4.4.5. <i>Observations de l'audit</i>	30
5. TABLEAU DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS ET ACTIONS	31
6. DIVERS.....	34
6.1. Glossaire des risques	34
6.2. Remerciements	36

Liste des principales abréviations utilisées

CO	Code des obligations
DALE	Département de l'aménagement, du logement et de l'énergie
FMCV	Fondation des maisons communales de Vernier
LDTR	Loi sur les démolitions, transformations et rénovations de maisons d'habitation
LGL	Loi générale sur le logement et la protection des locataires
LSurv	Loi sur la surveillance de l'État
LUP	Loi pour la construction de logements d'utilité publique
OBLF	Ordonnance sur le bail à loyer et le bail à ferme des habitations et de locaux commerciaux
OCLPF	Office cantonal du logement et de la planification foncière
OCSTAT	Office cantonal de la statistique
PL	Projet de loi
RDTR	Règlement d'application de la loi sur les démolitions, transformations et rénovations de maisons d'habitation
SCI	Système de contrôle interne

1. CADRE ET CONTEXTE DE L'AUDIT

Dans le cadre de son analyse des risques, la Cour a identifié le processus d'attribution des logements par les collectivités publiques (communes et fondations communales de logements) comme présentant des risques et des enjeux importants, notamment en raison :

- du risque **opérationnel** lié à :
 - o L'inefficience des processus en matière d'attribution de logements ;
 - o Une qualité insuffisante de l'information disponible pour les prises de décision ;
 - o La pertinence des choix opérés en lien avec la stratégie et les objectifs ;
- du risque de **légalité** lié à l'irrespect des réglementations et directives en matière de sélection des dossiers et de choix du candidat ;
- du risque **d'image**, découlant essentiellement d'attributions octroyées à des candidats qui ne remplissent pas les conditions définies par la commune ou la fondation.

En conséquence, la Cour a procédé à un audit de légalité et de gestion auprès de la fondation des maisons communales de Vernier (FMCV). L'audit devait permettre d'apprécier de façon générale si le cadre de gouvernance, l'organisation et les processus de fonctionnement étaient adéquats afin d'atteindre les objectifs fixés.

Il appartient à la Cour de s'assurer notamment de la régularité des comptes, de la légalité des activités ainsi que du bon emploi des fonds publics, dans le respect des principes de la performance publique (article 38 al. 1 LSurv).

Par lettre du 17 juillet 2015, la Cour a informé le président de la FMCV de sa décision d'entreprendre un audit portant sur la légalité et la gestion du processus d'attribution de logements. Précisément, la Cour a inclus dans son périmètre d'audit les processus suivants :

- L'organisation et l'environnement de contrôle ;
- La gestion des demandes ;
- L'attribution des logements ;
- Le suivi des critères d'attribution et la fixation des loyers.

Par contre, elle a exclu les éléments suivants :

- La gestion des locaux commerciaux et des places de parc ;
- L'attribution des travaux ;
- La gestion du contentieux ;
- Les flux financiers liés aux processus décrits ci-dessus.

Souhaitant être la plus efficace possible dans ses travaux, la Cour examine lors de ses investigations **l'ensemble des rapports d'audit préalables** effectués par des tiers, tant internes qu'externes portant sur les mêmes thématiques que le présent rapport. Dans le cas présent, la Cour n'a pas identifié de rapports d'audits spécifiques aux thématiques examinées par la Cour.

2. MODALITÉS ET DÉROULEMENT DE L'AUDIT

La réunion d'ouverture en présence du président du Conseil de fondation et du président de la commission des logements de la fondation a eu lieu le 18 août 2015, et les séances subséquentes se sont tenues jusqu'au mois de janvier 2016.

La Cour a conduit cet audit en s'entretenant avec :

- Le président du Conseil de fondation ;
- Le président de la commission des logements de la fondation ;
- Un représentant de la régie immobilière mandatée pour effectuer la gestion administrative du parc immobilier de la fondation.

Pour mener à bien son audit, la Cour a sélectionné pour chacun des processus mentionnés au chapitre précédent un échantillon de dossiers pour les années 2012 à 2015 (jusqu'au mois de juillet pour cette dernière année) sur lesquels différents tests de procédures et de détail ont été effectués dans les locaux de la régie immobilière en charge de la gestion administrative du parc immobilier.

La Cour privilégie avec ses interlocuteurs une démarche constructive et participative visant à la **recherche de solutions améliorant le fonctionnement de l'administration publique**. De ce fait, la Cour a pu proposer aux intervenants rencontrés différentes possibilités d'amélioration de leur gestion, dont la faisabilité a pu être évaluée et la mise en œuvre appréciée sous l'angle **du principe de proportionnalité**.

La Cour a conduit son audit conformément aux **normes internationales d'audit** et aux **codes de déontologie** de l'International Federation of Accountants (IFAC) et de l'Organisation Internationale des Institutions Supérieures de Contrôle des Finances Publiques (INTOSAI), dans la mesure où ils sont applicables aux missions légales de la Cour.

En pratique, la méthodologie de la Cour des comptes est la suivante :

1^{ère} phase : Planification

Cette phase consiste à définir et à mobiliser les ressources et les compétences les mieux adaptées à la mission, que ce soit auprès des collaborateurs de la Cour des comptes ou auprès de tiers, et à déterminer les outils méthodologiques à utiliser.

2^{ème} phase : Préparation de l'audit

Cette phase consiste à identifier auprès de l'entité auditée quels sont ses bases légales et ses intervenants-clés, à comprendre son organisation et son fonctionnement, à collecter des données chiffrées et à procéder à l'analyse des risques qui lui sont propres. À ce stade, un plan de mission est rédigé avec notamment les objectifs de la mission, les moyens à disposition, les travaux dévolus à chaque intervenant de la Cour et les délais impartis dans le déroulement de la mission.

3^{ème} phase : Récolte d'informations

Cette phase consiste à déterminer les sources de l'information pertinente, à savoir quelles sont les personnes-clés à contacter et quelles sont les informations qui sont nécessaires à l'atteinte des objectifs. Ensuite, les collaborateurs de la Cour ou les tiers mandatés procèdent à des entretiens et collectent les informations requises.

4^{ème} phase : Vérification et analyse de l'information

Cette phase consiste d'une part à s'assurer que les informations récoltées sont fiables, pertinentes, complètes et à jour et d'autre part à les analyser et à les restituer sous la forme de documents de travail.

5^{ème} phase : Proposition de recommandations

Cette phase consiste à établir les constatations significatives, à déterminer les risques qui en découlent et enfin à proposer des recommandations afin de rétablir la légalité des opérations, la régularité des comptes ou d'améliorer la structure ou le fonctionnement de l'organisation.

6^{ème} phase : Rédaction du rapport

Cette phase consiste à rédiger le rapport conformément aux documents de travail et à la structure adoptée par la Cour des comptes.

7^{ème} phase : Validation du rapport

Cette phase consiste à discuter le contenu du rapport avec l'entité auditée, avec pour objectif de passer en revue les éventuelles divergences de fond et de forme et de s'accorder sur les priorités et délais des recommandations.

Chaque thème développé dans ce rapport fait l'objet d'une mise en contexte, de constats, de risques découlant des constats et de recommandations (numérotées en référence aux constats) soumis aux observations de l'audité.

Les risques découlant des constats sont décrits et qualifiés en fonction de la **typologie des risques encourus**, telle que définie dans le Glossaire qui figure au [chapitre 6](#). Afin de faciliter le suivi des recommandations, la Cour a placé au [chapitre 5](#) un tableau qui **synthétise les améliorations à apporter** et pour lequel l'entité auditée indique le niveau de **risque**, le **responsable** de leur mise en place ainsi que leur **délaï de réalisation**.

3. CONTEXTE GÉNÉRAL

3.1. Bases légales

Les bases légales et réglementaires applicables dans le cadre des activités de la Fondation des maisons communales de Vernier liées au logement sont :

Au niveau fédéral

La législation en matière de droit du bail qui est applicable aux objets non soumis au contrôle des loyers par des dispositions cantonales (loyers libres) :

- Le titre huitième du **Code des obligations (CO)** traitant du bail à loyer, et son titre huitième bis, traitant du bail à ferme.
- **L'ordonnance sur le bail à loyer et le bail à ferme des habitations et de locaux commerciaux (OBLF)**, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 1990. Elle précise les dispositions du CO sur des points importants, et son article 13 établit en particulier la mesure dans laquelle une hausse ou une baisse du taux hypothécaire doit être répercutée sur les loyers.

Au niveau cantonal

a) La législation en matière de loyers contrôlés :

- **Loi sur les démolitions, transformations et rénovations de maisons d'habitation (LDTR, L 5 20, entrée en vigueur le 23 mars 1996)** et son règlement d'application (RDTR, L 5 20.01 entré en vigueur le 9 mai 1996). Selon la loi, toute transformation ou rénovation d'un immeuble d'habitation est soumise à autorisation, cette dernière étant subordonnée à la condition que les logements transformés répondent aux besoins prépondérants de la population, notamment sous l'angle des loyers envisagés après travaux. En cas d'octroi de l'autorisation, le montant maximum des loyers après travaux est fixé par le département comme « condition de l'autorisation ». La durée du contrôle est de 5 à 10 ans pour les constructions nouvelles, et de 3 ans pour les immeubles transformés ou rénovés (5 ans en cas de transformation lourde).
- **Loi générale sur le logement et la protection des locataires (LGL, I 4 05, entrée en vigueur le 1er janvier 1978)** et son règlement d'exécution (RGL I 4 05.01, entré en vigueur le 1er octobre 1992). L'article 1 al. 3 LGL précise que : « l'État instaure un contrôle des loyers sur tous les logements ou locaux construits par ou avec l'aide de l'État de Genève ». Pour les logements bénéficiant d'une aide, le contrôle dure aussi longtemps que celle-ci.
- **Loi pour la construction de logements d'utilité publique (LUP, I 4 06, entrée en vigueur le 31 juillet 2007)** et son règlement d'application (RUP, I 4 06.01 entré en vigueur le 1er décembre 2009). L'objectif fixé dans la loi LUP vise à la constitution d'un parc durable de logements d'utilité publique. À la suite de la modification de la loi par le Grand Conseil, le 14 mai 2009, l'objectif légal est la constitution d'un parc représentant à terme 20 % du parc locatif cantonal, soit environ 35'000 logements à terme.

Un logement d'utilité publique (LUP) est caractérisé par trois critères et reste soumis au contrôle de l'État, sans limite dans le temps (ou au

minimum pendant cinquante ans pour les LUP détenus par des « privés ») :

- la qualité du propriétaire : un LUP appartient à l'État, à une fondation de droit public, à une commune ou à une organisation sans but lucratif; il peut appartenir à toute autre entité privée si celle-ci s'engage sur cinquante ans par une convention avec l'État ;
- l'application d'un taux d'effort, soit un rapport entre le revenu et le montant du loyer ;
- l'application d'un taux d'occupation, soit un rapport entre le nombre de personnes occupant un logement et le nombre de pièces de celui-ci.¹

L'acquisition et la construction de logements d'utilité publique sont soumises à l'approbation par le département de l'aménagement, du logement et de l'énergie (DALE) d'un plan financier et d'un état locatif.

b) Autres lois :

- Loi du 1er décembre 1983 créant la Fondation pour une maison de village à Vernier ;
- Loi approuvant les nouveaux statuts de la fondation des maisons communales de Vernier.

Réglementation de la FMCV

Les **statuts** de la FMCV, adoptés par le Conseil municipal de Vernier le 21 décembre 1993, définissent notamment le but et l'organisation de la fondation. Selon l'article 2 :

- *La fondation a pour but de créer, de gérer et mettre, le cas échéant d'aider à mettre, à disposition des logements ainsi que des locaux professionnels, commerciaux, artisanaux et d'intérêt général.*
- *Elle le fait aux meilleures conditions et en donnant la priorité aux habitants de la commune de Vernier.*

La FMCV a également précisé certaines règles liées au fonctionnement de la fondation dans un « **Règlement interne** ». Il s'agit notamment de règles concernant :

- La désignation du président et des membres de commissions ;
- L'attribution des travaux ;
- La délégation de la tâche d'attribution de logements vacants à la commission des logements.

Une « **Directive relative à l'attribution de logements et aux tâches de la commission des logements** » vient compléter les documents mentionnés ci-dessus. La directive décrit le processus de gestion des demandes et d'attribution de logement. Les éléments clés suivants y sont indiqués :

- *La régie et le président de la commission sélectionnent 3 à 5 dossiers de candidatures correspondant au logement vacant, sous l'angle du taux d'occupation, du taux d'effort et des statuts de la FMCV ;*
- *La commission attribue tout logement vacant selon les critères suivants :*
 - *Situation personnelle, financière et sociale ;*
 - *Lien particulier avec la Ville de Vernier ;*
 - *Urgence liée à une situation particulièrement rigoureuse.*

¹ <https://www.ge.ch/logement/logement-utilite-publique/qu-est-ce.asp>

3.2. Historique, acteurs et chiffres clés

3.2.1. Historique

La Fondation des maisons communales de Vernier, dont la dénomination était initialement « Fondation pour une maison de village à Vernier », a été créée en décembre 1983. La fondation avait alors pour but de créer et mettre à la disposition du public des locaux à but culturel, notamment bibliothèque, salle d'exposition, ludothèque, salle de société, et de créer, gérer et louer des locaux commerciaux à des sociétés susceptibles d'assurer l'animation du village.

En octobre 1985, le but de la fondation était modifié afin de lui permettre de construire des logements.

En date du 31 janvier 2003, le Grand Conseil approuvait le projet de loi du Conseil d'État concernant les nouveaux statuts de la Fondation des maisons communales de Vernier (PL 8760-A). Lesdits statuts apportaient une série de modifications, notamment en offrant au Conseil municipal la possibilité de désigner une partie des membres du Conseil de fondation.

3.2.2. Acteurs

Le Conseil de fondation est composé actuellement de 19 membres désignés par le Conseil municipal et le Conseil administratif. Il choisit, parmi ses membres, le président et les membres de la commission des travaux et de la commission des logements.

La commission des logements est composée de 7 membres. Le règlement interne de la FMCV précise que la commission est chargée de l'attribution de tout logement vacant sur la base des dossiers préparés par la régie.

Le président de la commission des logements est chargé de convoquer la commission lorsqu'un objet doit être attribué. Il procède, avec la régie, à la sélection de plusieurs dossiers de candidats qui sont soumis à la commission pour attribution.

La FMCV a mandaté une **régie immobilière** pour la gestion locative et administrative de son parc immobilier, ce qui englobe, notamment, les tâches suivantes : l'établissement et la conservation des contrats de bail, le traitement des résiliations de bail et les formalités de sortie, l'entretien courant des immeubles et des logements, ainsi que l'encaissement des loyers. De plus, elle se charge d'enregistrer les demandes de logement dans une base de données et de participer avec le président de la commission des logements, à la sélection de dossiers de candidats à chaque fois qu'un objet se libère ; ces deux dernières activités sont réalisées à titre bénévole.

3.2.3. Chiffres clés

Parc immobilier

Le parc immobilier de la FMCV se compose de 609 objets, dont 241 logements, 355 places de parking et 13 surfaces commerciales ou artisanales. Le parc de logements de la FMCV, hors terrain, se décompose à fin décembre 2015 comme suit :

	Immeubles à loyers libres	Immeubles à loyers contrôlés
Nombre de logements	40	201
Nombre de pièces	155.5	874
Surface des logements	Non disponible	Non disponible
Loyer annuel moyen par pièce	4'619 F	3'735 F

Le parc immobilier de la FMCV devrait s'agrandir d'environ 100 logements d'ici 2018, soit une augmentation de 30 % du parc actuel.

Éléments financiers

La FMCV a réalisé un bénéfice lors des trois derniers exercices. Le tableau ci-après résume les principaux éléments financiers contenus dans les comptes d'exploitation des immeubles locatifs :

Données financières en '000 F	Comptes 2012	Comptes 2013	Comptes 2014
Valeur des immeubles au bilan en fin d'année	68'233	70'429	69'666
Total des revenus	5'361	5'226	5'244
Total des charges	5'071	5'006	4'990
Résultat d'exploitation	290	220	254
<i>Rendement net en % de la valeur des immeubles au bilan</i>	<i>0.4%</i>	<i>0.3%</i>	<i>0.3%</i>
Amortissement	764	764	764
Intérêts financiers	2'079	2'064	1'975
Résultat avant intérêts et amortissements	3'133	3'048	2'993
<i>Rendement brut en % de la valeur des immeubles au bilan</i>	<i>4.59%</i>	<i>4.33%</i>	<i>4.30%</i>

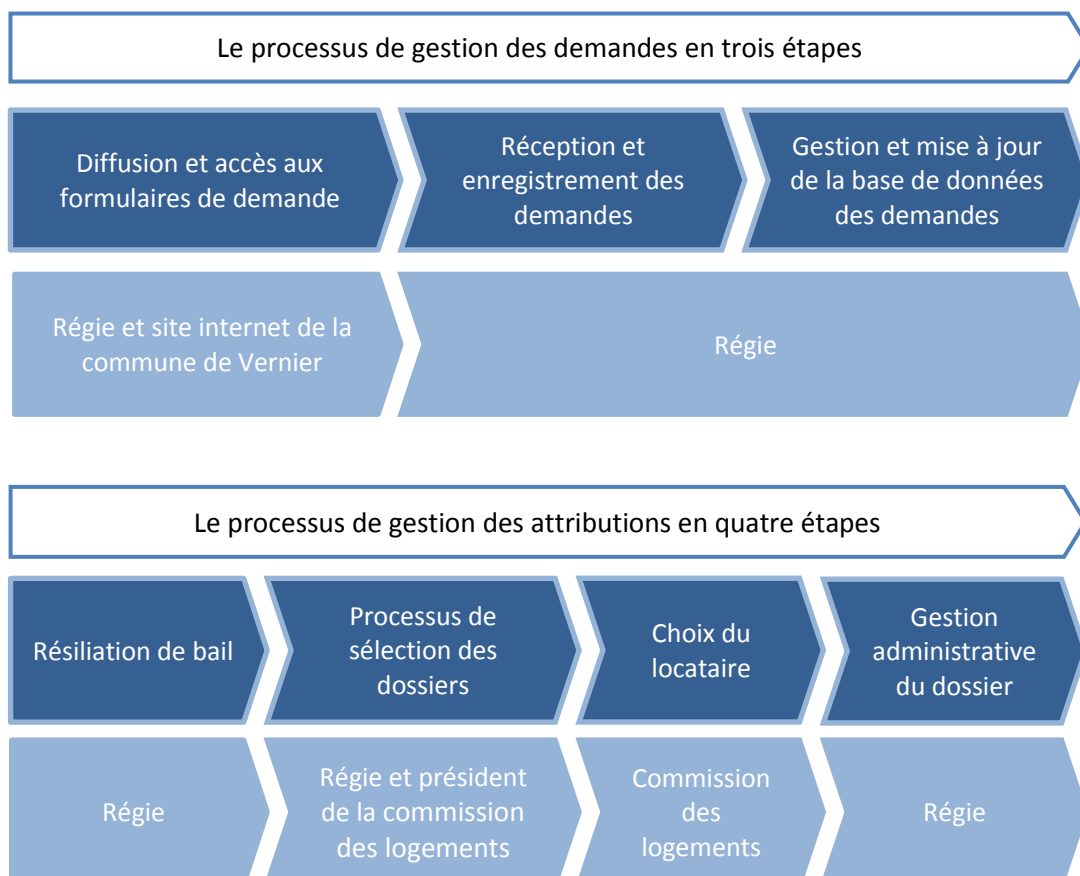
Nombre de demandes et d'attributions

Au début de l'audit, la FMCV disposait d'une liste d'environ 140 demandeurs.

Le nombre d'attributions pour les dernières années se présente comme suit : 8 pour 2012, 3 pour 2013, 2 pour 2014 et 6 pour 2015.

3.3. Les étapes des processus de gestion des demandes et d'attribution d'un logement

Les schémas ci-dessous illustrent les étapes et les acteurs de la gestion d'une demande et de l'attribution d'un logement :



Pour les immeubles soumis au contrôle de l'État, l'article 6 al. 2 du règlement d'exécution de la loi générale sur le logement et la protection des locataires (RGL) réserve le choix des locataires à l'Office cantonal du logement et de la planification foncière à hauteur de 20 % du nombre d'appartements et de pièces.

La fondation, par l'intermédiaire de la régie, n'intervient que pour la signature du bail.

4. ANALYSE

Dans ce chapitre, la Cour a analysé l'organisation de la FMCV en passant en revue ses processus-clés à savoir :

- L'environnement de contrôle et l'organisation en matière d'attribution de logements (chapitre 4.1) ;
- Le processus de gestion des demandes (chapitre 4.2) ;
- Le processus d'attribution des logements et de fixation des loyers (chapitre 4.3) ;
- Le processus de suivi des critères d'attribution (chapitre 4.4).

Pour établir les constats, la Cour a procédé à des tests de procédures, analytiques et de détail au travers d'échantillons représentatifs pour chacun des processus cités. Un échantillon de 20 demandes a été analysé pour le processus de gestion des demandes et 19 attributions faites depuis 2012 ont été examinées.

4.1. Organisation et environnement de contrôle

4.1.1. Contexte

Le **système de contrôle interne** (SCI) est un système de gestion qui concerne l'ensemble des activités et des collaborateurs d'une administration. Il vise les objectifs suivants² :

- a) Le respect des bases légales en vigueur (action publique conforme au droit).
- b) La gestion efficace et efficiente des activités de la commune.
- c) La protection des ressources et du patrimoine public.
- d) La prévention et la détection des fraudes et des erreurs.
- e) La fiabilité de l'information et la rapidité de sa communication.

En d'autres termes, par SCI, on entend l'ensemble des structures et processus de contrôle qui, à tous les échelons de la FMCV, constitue la base de son bon fonctionnement et participe à la réalisation de ses objectifs.

La mise par écrit (formalisation) du SCI permet d'améliorer la gestion de la fondation par une meilleure maîtrise et une meilleure compréhension de ses activités permettant ainsi la vérification de son bon fonctionnement.

Le modèle COSO³ retient l'**environnement de contrôle** comme une des composantes principales du système de contrôle interne. L'environnement de contrôle est constitué du cadre fonctionnel, des principes et des valeurs éthiques et d'intégrité qui influencent, voire orientent, l'organisation et son fonctionnement. L'environnement de contrôle revêt donc une importance primordiale pour toute organisation. Cette composante implique l'établissement d'un cadre fonctionnel qui se compose des outils et documents tels que directives, cahiers des charges ou objectifs.

² Source : Manuel du contrôle interne de l'État de Genève.

³ Le modèle COSO est le cadre intégré de contrôle interne publié par le Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) en 1992 aux États-Unis. Il est l'un des modèles de référence tant du secteur privé que public et définit globalement le contrôle interne comme « un processus engagé par le conseil d'administration, la direction et d'autres agents d'une entité pour offrir des assurances raisonnables quant à la réalisation d'objectifs dans les catégories suivantes : efficacité et efficience des opérations, fiabilité des rapports financiers, respect des législations et réglementations en vigueur ».

En matière d'atteinte d'objectifs, le modèle COSO indique que dans le cadre de la mission de l'organisation ainsi que de sa vision, la direction détermine des objectifs stratégiques, conçoit une stratégie et décline les objectifs qui en découlent à tous les niveaux de l'entité. Ce cadre de référence vise à aider l'organisation à atteindre ces objectifs que l'on peut classer dans les quatre catégories suivantes :

- Stratégique : objectifs stratégiques servant la mission de l'organisation ;
- Opérationnel : objectifs visant l'utilisation efficace et efficiente des ressources ;
- Reporting : objectifs liés à la fiabilité du reporting ;
- Conformité : objectifs de conformité aux lois et aux réglementations en vigueur.

La mise en place du SCI et de sa composante « environnement de contrôle en matière d'attribution de logement » est du ressort du Conseil de fondation. A cet effet, ce dernier a édicté plusieurs documents qui reprennent les éléments clés des processus de gestion des demandes et d'attribution de logements :

- Un règlement interne ;
- Une directive relative à l'attribution de logements et aux tâches de la commission des logements.

Cette dernière précise au point 8 que « *la commission attribue des logements. Elle statue également sur les échanges d'appartements. Les décisions de la commission interviennent à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Lorsque les membres de la commission ont un lien de parenté ou d'intérêt avec un candidat pressenti, ils doivent le signaler lors de la séance au cours de laquelle la candidature de la personne est examinée. Ils doivent s'abstenir lors du vote.* »

En outre, en début de législature, le Conseil de fondation fait paraître dans le journal communal « ActuVernier » des informations concernant les activités de la fondation et les formalités à remplir pour obtenir un logement.

4.1.2. Constats

Constat 1 : Absence de formalisation de la stratégie du logement

Le Conseil de fondation n'a pas défini de stratégie pour la FMCV ; il ne s'est pas fixé d'objectifs ni n'a déterminé les moyens qui lui auraient permis de les atteindre.

L'absence d'un tel document ne lui permet pas d'être proactif vis-à-vis des citoyens de Vernier et de présenter les avantages que la fondation offre, notamment en s'inscrivant pour obtenir un logement (voir également constat 7).

Constat 2 : Des documents incomplets et contradictoires

Aucun document édicté par le Conseil de fondation ne décrit de manière exhaustive le processus de gestion des demandes de logement et le processus d'attribution des logements. Il en résulte que des éléments importants sont manquants, tels que :

- Les activités de contrôle tout au long des processus ;
- Les modalités de pré-sélection des dossiers ;
- Les méthodes de calcul et de prises en compte du taux d'occupation et du taux d'effort.

De plus, certains documents se contredisent. Par exemple, le formulaire indique que la demande est valable une année, alors que la directive relative à l'attribution de logements précise que les demandes doivent être conservées durant deux ans.

Enfin, le président de la commission des logements a indiqué à la Cour qu'il n'applique la directive relative à l'attribution de logements que pour les logements à loyers subventionnés. Or, celle-ci ne fait pas mention d'une telle limitation. Dans ce cas, la Cour relève qu'il n'existe pas de directive réglant les modalités d'attribution des logements à loyers libres.

Constat 3 : Règles concernant la gestion des conflits d'intérêts imprécises

La directive relative à l'attribution de logements et aux tâches de la commission des logements indique qu'en cas de conflit d'intérêt avec un candidat pressenti, les membres doivent s'abstenir lors du vote. Cependant, elle ne définit pas ce qu'est un lien de parenté ou d'intérêt, ni ne décrit les modalités de récusation des membres dans de tels cas..

La seule mention du lien d'intérêt dans une directive sans une définition précise ne permet pas d'éviter qu'un logement soit attribué à un candidat qui a des liens d'intérêt avec un membre de la commission.

4.1.3. Risques découlant des constats

Le **risque opérationnel** tient à l'impossibilité pour le Conseil de fondation de se fixer des objectifs en matière de développement immobilier en l'absence de stratégie.

Le **risque de contrôle** tient à un environnement de contrôle inadéquat, notamment par l'absence de définition de la notion de lien d'intérêts qui ne garantit pas une gestion adéquate des conflits d'intérêts.

Le **risque financier** tient à l'absence de stratégie à moyen et long terme ne permettant pas d'avoir une visibilité sur les capacités financières futures de la fondation, notamment lorsque des opportunités d'acquérir des biens se présentent.

4.1.4. Recommandations

Recommandation 1 (cf constat 1)

La Cour recommande au Conseil de fondation d'établir une stratégie en matière de logement en décrivant notamment les éléments suivants :

- Les objectifs qualitatifs : type d'immeubles recherchés ; type d'objet (logements, surfaces commerciales, places de parc) ; politique suivie en matière de développement durable ;
- Les objectifs quantitatifs : nombre de logements ; avec quelle typologie ;
- Les moyens et outils à mettre en œuvre pour y parvenir : recherche directe ou par l'intermédiaire de mandataires, collaboration avec d'autres entités communales ou d'autres communes voisines ;
- La prise en compte dans les attributions du principe de la mixité des locataires.

Concernant les aspects financiers de cette stratégie, la Cour recommande au Conseil de fondation de préciser également :

- La politique des loyers poursuivie (pour les logements à loyers libres) de manière globale ou en fonction des objectifs décrits plus haut ;
- Les objectifs financiers de la fondation (capacité financière et d'endettement) à moyen terme et les outils de pilotage permettant de suivre ces objectifs ;
- La volonté de faire varier les loyers et, dans l'affirmative, indiquer les raisons (par exemple hausse, respectivement baisse des taux hypothécaires, accroissement des charges d'entretien, réalisation de travaux dans le logement suite à la sortie du locataire pour en améliorer le confort).

Recommandation 2 (cf constat 2)

La Cour recommande au Conseil de fondation de regrouper les processus de gestion des demandes et d'attribution de logement et d'en détailler les éléments suivants :

- Les étapes des processus ;
- Les acteurs qui interviennent à chaque étape et leurs activités ;
- Les activités de contrôle mises en place dans le cadre des processus ;
- Les modalités de la gestion des demandes avec mention des pièces justificatives (liste) nécessaires au dépôt de la demande ;
- La méthode de sélection des dossiers qui sont présentés à la commission des logements ;
- La formalisation de la décision d'attribution prise par la commission des logements.

Si la directive n'est pas applicable à toutes les catégories de logements, la Cour recommande au Conseil de fondation de mentionner à quel type d'immeuble elle doit être appliquée. Dans le cas contraire, et pour éviter toute ambiguïté, le Conseil de fondation devrait également le mentionner expressément.

Recommandation 3 (cf constat 3)

Le Conseil de fondation est invité à préciser dans un document :

- La notion de lien d'intérêt (économique, familial, politique, etc.) aboutissant à la récusation d'un membre de la commission des logements lors d'une attribution ;
- Les modalités de récusation permettant de réduire le risque de conflits d'intérêts des personnes prenant part au processus d'attribution ;
- Les causes et modalités de traitement des dérogations liées aux situations d'urgence.

Pistes et modalités de mise en œuvre

Cf recommandations 1, 2, et 3

Les recommandations 1 à 3 pourraient être formalisées dans un seul document composé de différents chapitres traitant des sujets suivants :

- Stratégie et objectifs de la fondation en matière de logement ;
- Stratégie et objectifs de la fondation en matière de loyers ;
- Règles éthiques ;
- Descriptif des processus de gestion des demandes et d'attribution des logements.

4.1.5. Observations de l'audité

Le Conseil de fondation accepte les recommandations de la Cour et procédera à une refonte de ses directives, notamment en :

- *Formalisant sa stratégie dans un document qui mentionne, entre autres, les lignes directrices de la fondation en matière de politique des loyers des logements à loyers libres, de ses objectifs financiers et de sa volonté de mixité sociale dans ses logements ;*
- *Précisant la notion de lien d'intérêt ;*
- *Intégrant aux directives les modalités de traitement des situations d'urgence ;*
- *Corrigeant le formulaire de demande qui mentionnera une validité 2 ans ;*

4.2. Processus de gestion des demandes

4.2.1. Contexte

La première étape dans le processus global d'attribution d'un logement est le dépôt de la demande de logement. Toutes les demandes sont gérées dans une base de données tenue sur un fichier Excel (le fichier). Cette base de données est la source d'information nécessaire au processus d'attribution de logement décrit au chapitre suivant 4.3.

Diffusion des formulaires de demande de logement

La FMCV n'a pas développé de formulaire spécifique mais elle demande aux candidats d'utiliser celui de la régie qu'elle a mandaté.

La diffusion du formulaire de demande d'un logement est faite par trois canaux :

- Guichet de la Mairie de Vernier ;
- Guichet de la régie immobilière ;
- Site internet de la régie.

Il arrive également que des administrés contactent directement des élus de la commune pour savoir comment déposer une demande de logement. Dans ce cas, les administrés sont invités à prendre contact avec la régie afin de compléter une demande de logement.

La publicité relative aux activités de la FMVC et de l'attribution de logements est effectuée par le biais de publications dans le magazine communal « ActuVernier », en règle générale au début de la législature.

Enregistrement d'une demande

Le candidat doit remettre le formulaire de demande à la régie qui va, ensuite, saisir les informations dans le fichier. En cas de besoin, la régie contacte le candidat pour s'assurer de la pertinence des informations reçues et de ses souhaits.

Comme il n'y a pas de critère qui empêche la prise en compte d'une demande (par exemple un salaire maximum), toutes les demandes sont enregistrées. L'unique information mise en exergue dans le fichier est la domiciliation ou non du candidat sur la commune de Vernier qui est surlignée en bleu.

Depuis juillet 2015, la fondation n'exige plus aucune pièce justificative pour effectuer l'enregistrement d'une demande. Auparavant, le candidat devait joindre une attestation fiscale et une copie du titre de séjour (indications mentionnées sur le formulaire).

Suivi des demandes d'inscription et maintenance de la base de données

La demande a une durée de validité, qui est d'une année selon le formulaire et de deux ans selon la directive relative à l'attribution de logements.

D'après la régie, les informations contenues dans les demandes et la base de données sont mises à jour au fur et à mesure des contacts avec les candidats. Les modifications sont reportées sur le formulaire de demande, puis corrigées dans la base de données.

4.2.2. Constats

Constat 4 : Les pratiques ne respectent pas les procédures écrites

La Cour a constaté que les pratiques de la fondation en matière de gestion des demandes ne respectent pas toujours la réglementation en vigueur.

À titre d'illustration, le formulaire de demande et la directive relative à l'attribution de logements limitent la validité d'une demande à une année, respectivement deux ans. En réalité, le Conseil de fondation, en accord avec la régie, a décidé de conserver toutes les demandes dans le fichier (sauf en cas d'attribution) ; en effet, il considère que le nombre actuel de demandes n'est pas suffisant, lors de toutes les attributions, pour obtenir une sélection suffisante de candidats.

Constat 5 : La base de données des demandes n'est pas fiable

La Cour a constaté qu'aucun contrôle n'est effectué sur les données saisies dans le fichier à partir des formulaires demandes. Il en résulte des erreurs dans la base de données.

Sur la base d'un échantillon de 20 dossiers, la Cour a relevé que :

- Dans 8 cas, le logement demandé dans le formulaire n'a pas été saisi correctement dans la base de données (par exemple, le nombre de pièces souhaitées ou le quartier ne correspond pas) ;
- Dans 2 cas, le revenu est manquant et dans 2 cas il ne peut pas être établi de manière précise sur la base des documents reçus ;
- Dans 2 cas, le nombre de personnes indiqué dans la base de données ne correspond pas à celui figurant sur le formulaire de demande de logement ;
- Pour la plupart des demandes, la date d'inscription dans la base de données correspond à la date de la première demande. En effet, les renouvellements ne sont pas systématiquement répertoriés.

Le manque de fiabilité de la base de données ne permet pas de l'utiliser de manière adéquate dans le cadre de la sélection de candidats. En outre, cette manière de procéder engendre un surplus de travail puisque la régie est dans l'obligation de consulter les formulaires de demandes lors de chaque attribution.

Constat 6 : Des demandes de logement acceptées sans pièces justificatives

Jusqu'en juillet 2015, les demandes étaient acceptées même si aucun justificatif n'était remis avec le formulaire de demande.

Actuellement, plus aucune pièce justificative n'est demandée, ce qui peut inciter des candidats à indiquer des informations inexactes lors du dépôt d'une demande ; cela peut compliquer le travail de la commission des logements si les dossiers qui lui sont soumis ne sont pas fiables.

Constat 7 : Des demandes en nombre insuffisant

Compte tenu du nombre de demandes disponibles, une sélection de 3 à 5 dossiers permettant une application correcte de la procédure d'attribution, n'est pas toujours possible. Au moment de l'audit, le nombre de demandes s'élevait à 138, dont certaines avaient été déposées il y a plus de 5 ans.

Les demandes disponibles actuellement pourraient être en nombre insuffisant pour faire face aux futures attributions de logement une fois que la construction des nouveaux immeubles sera terminée.

Pour illustrer le constat, la Cour a simulé trois attributions pour des logements de 3, 4 ou 5 pièces en appliquant les critères d'attributions suivants (Critères ressortant de la LGL afin de mesurer la composante sociale d'un logement) :

- taux d'effort⁴ maximum de 35 % ;
- taux d'occupation⁵ => supérieur ou égal à 1.

Sur la base de ce scénario, la fondation ne serait pas en mesure de sélectionner 5 dossiers à présenter à la commission des logements. Dans le cas d'un logement de 5 pièces, un seul dossier était sélectionnable ; il s'agissait au surplus d'un candidat ayant des difficultés financières (poursuites en cours).

4.2.3. Risques découlant des constats

Le **risque opérationnel** tient à la prise en compte de demandes inexactes dans le processus d'attribution de logement. Le risque tient également au nombre insuffisant de demandes ne permettant pas de réaliser les attributions de manière optimale.

Le **risque de contrôle** est avéré par l'absence de contrôle sur les informations ressortant de la base de données.

Le **risque de conformité** tient au non-respect des directives établies par le Conseil de fondation.

4.2.4. Recommandations

Recommandation 4 (cf constat 4)

Une fois les recommandations 1 à 3 réalisées, la Cour recommande au Conseil de fondation la mise en place de contrôles visant à garantir l'application stricte du processus de gestion des demandes.

Pour ce faire, le Conseil de fondation pourrait demander à la régie de prendre contact avec les candidats dont les demandes sont supérieures à une, voire deux années et de leur demander s'ils souhaitent la maintenir. Dans la négative, les demandes seraient supprimées de la base de données.

Recommandation 5 (cf constat 5)

La Cour recommande au Conseil de fondation la mise en place de contrôles visant à s'assurer de l'adéquation des informations entre les formulaires de demandes et la base de données. Cette démarche pourrait prendre plusieurs formes :

- Demander à la régie d'effectuer des contrôles par un collaborateur différent de celui qui s'occupe de la fondation et rendre rapport au Conseil de fondation ;
- Demander à un ou plusieurs membres de la commission des logements d'effectuer ces contrôles dont les résultats seraient communiqués au président de la commission et à la régie. En cas d'erreurs répétées, envisager de changer de mandataire.

Une base de données électronique fiable permet également de garantir une sélection objective des dossiers sur la base d'informations stabilisées.

⁴ Pourcentage du revenu à consacrer au paiement du loyer

⁵ Rapport entre le nombre d'occupants d'un logement + 2 et le nombre de pièces

Recommandation 6 (cf constat 6)

La Cour recommande au Conseil de fondation de demander des justificatifs (comme la pratique d'avant juillet 2015). À titre d'exemple :

- Nom, nombre d'occupants : demander systématiquement une copie de la pièce d'identité de chaque personne composant le ménage et du livret de famille ;
- Revenu du ménage : exiger le dernier bordereau de taxation des personnes mentionnées dans l'inscription ;
- Autres : en fonction des critères définis par la fondation.

De plus, la Cour recommande au Conseil de fondation de ne permettre à la régie d'enregistrer les demandes que lorsque toutes les pièces justificatives pour l'inscription ont été obtenues. La mise en œuvre de cette recommandation devrait se faire au fur et à mesure des réactivations de demandes et des attributions de logement, afin de ne pas générer une surcharge de travail sur une courte période.

Recommandation 7 (cf constat 7)

La Cour recommande au Conseil de fondation d'intensifier la communication sur l'existence, les buts de la fondation et les logements vacants. Il s'agira de disposer d'un nombre plus important de demandes de logement afin de permettre une sélection de dossiers suffisante pour les attributions actuelles et futures.

Cette recommandation est d'autant plus importante lorsque des nouveaux logements viendront compléter le parc immobilier de la fondation, ce qui est prévu à moyen terme (100 logements d'ici 2018).

4.2.5. Observations de l'audit

Recommandation 4 : Il sera demandé à la régie de modifier le formulaire de demande de logement afin qu'il mentionne une durée de validité de 2 ans.

Recommandation 5 : Le Conseil de fondation demandera à la régie que les contrôles soient effectués par un collaborateur différent de celui qui s'occupe de la fondation et rendra rapport au Conseil de fondation.

Recommandation 6 : L'obligation de remettre des documents justificatifs lors de l'inscription sera réintroduite.

Recommandation 7 : Le Conseil de fondation est en train de mettre sur pied un site internet dont l'ouverture est prévue à l'automne 2016. Ce support lui permettra d'intensifier la communication sur les activités de la fondation, ce qui devrait déboucher, en principe, sur une augmentation des demandes de logements.

En fonction de l'impact du site internet sur le nombre de nouvelles demandes, les directives de la fondation pourraient être appliquées strictement en matière de conservation et de renouvellement des demandes. .

4.3. Processus d'attribution des logements et de fixation des loyers

4.3.1. Contexte

Les critères d'attribution

La fondation a formalisé son fonctionnement dans plusieurs documents. Certains d'entre eux font référence aux critères d'attribution de la manière suivante :

- Les statuts exigent que les logements soient donnés en priorité aux habitants de la commune de Vernier ;
- La directive stipule que la sélection des dossiers qui seront présentés à la commission des logements doit être effectuée sous l'angle du taux d'occupation et du taux d'effort ;
- La directive stipule que la commission des logements attribue selon les critères de la situation personnelle, financière et sociale, du lien particulier avec Vernier et de l'urgence liée à une situation particulièrement rigoureuse.

Information de résiliation de bail

Lorsqu'un logement se libère, la régie envoie un avis de résiliation au président de la commission des logements. Ce dernier convoque les membres pour procéder à l'attribution.

La régie procède à l'état des lieux de sortie et détermine si des travaux d'entretien courant sont nécessaires dans l'appartement.

Sélection des candidats potentiels

Dans un premier temps, la régie présélectionne entre 10 et 15 dossiers puis contacte les candidats pour vérifier la validité des informations de la demande et, le cas échéant, les mettre à jour. Aucun critère n'est appliqué pour effectuer cette sélection si ce n'est l'adéquation entre les caractéristiques du logement libéré et celles indiquées sur les demandes de logement (par ex : pour un logement de 5 pièces, toutes les demandes pour un appartement de 5 pièces sont sélectionnables).

Parmi les dossiers présélectionnés, la régie et le président de la commission des logements choisissent 5 dossiers à présenter à la commission sur la base des critères suivants :

- Le taux d'occupation : le nombre de pièces du logement est égal ou inférieur au nombre de personnes occupant le logement + 2 ;
- Le taux d'effort ne doit pas être supérieur à 35 % ;
- Le souhait des candidats quant à la localisation géographique du logement.

Choix du candidat et attribution du logement

Un document de synthèse, qui reprend certaines informations des cinq dossiers de candidats sélectionnés, est préparé par le président et présenté à la commission des logements. Après discussion, celle-ci décide de l'ordre de priorité en prenant en compte la situation personnelle, financière et sociale des candidats, leur lien avec la commune de Vernier et l'état d'urgence (précarité, violences domestiques, etc.). Le candidat choisi et les « viennent ensuite » sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Communication au candidat retenu

Les décisions de la commission des logements sont communiquées à la régie qui prend contact avec le candidat choisi. Ce dernier visite l'appartement et remet les documents suivants à la régie :

- Pièces d'identité des personnes qui vont vivre dans le logement ;
- Trois dernières fiches de salaire ;
- Attestation de non-poursuite ;
- La taxation de l'année précédente.

La régie s'occupe de la gestion administrative du dossier et notamment de l'édition et de la signature du contrat de bail.

Dans l'hypothèse où aucun des candidats sélectionnés ne souhaite prendre le logement, la régie en informe le président de la commission des logements qui convoque à nouveau la commission. La fondation n'applique aucune pénalité à un candidat qui refuse plusieurs logements.

Fixation des loyers

S'agissant des immeubles à loyers libres, la régie propose une augmentation de loyer lorsque des travaux sont entrepris dans les logements (peinture, rénovation du parquet, carrelage, sanitaire ou cuisine, etc.). Le montant de l'augmentation est fonction du coût des travaux et des taux hypothécaires, sous réserve des limites fixées par la LDTR.

Quant aux baisses de loyers, elles sont appliquées à la demande des locataires, par exemple lorsque le taux hypothécaire de référence diminue.

Pour chaque modification de loyer (augmentation ou diminution), la commission des logements est appelée à se prononcer.

Pour les immeubles sous contrôle de l'État, les loyers sont validés par l'Office cantonal du logement et de la planification foncière. Les paramètres qui sont pris en compte pour une demande de modification de l'état locatif sont les suivants :

- Augmentation ou diminution des charges d'exploitation ;
- Hausse ou baisse de l'intérêt hypothécaire ;
- Augmentation ou diminution de l'aide de l'état (subvention).

Dans le cadre de son mandat de gestion, c'est la régie qui établit une demande de modification de l'état locatif, qui la soumet au Conseil de fondation, puis à l'OCLPF pour approbation. Elle envoie ensuite aux locataires les modifications de loyers.

4.3.2. Constats

Constat 8 : Des critères de sélection imprécis, incomplets et non mesurés

La Cour constate qu'aucun document ne formalise ni n'explique les méthodes de calcul ou les modalités d'utilisation des critères de sélection des candidats pour les logements à loyers libres.

Les demandes de logement ne font ainsi pas toujours l'objet d'une analyse critique sous l'angle du taux d'effort et du taux d'occupation, ces derniers n'étant pas systématiquement calculés. Par exemple :

- Des demandes sont enregistrées dans la base de données avec un taux d'occupation inférieur à 1 ;

- Sur 138 demandes existantes, 23 présentent un taux d'effort supérieur à 35 % et 31 ne permettent tout simplement pas de le calculer.

Cette situation pourrait conduire à sélectionner des dossiers, respectivement à exclure des dossiers, en raison de l'absence de modalités de calculs des critères utilisés.

Finalement, les critères utilisés pour la sélection des 5 dossiers qui sont proposés à la commission des logements ne sont pas formalisés.

Constat 9 : Des attributions non conformes à la directive

La Cour a relevé deux attributions pour lesquelles les directives et pratiques de la fondation n'ont pas été respectées. Ces attributions étaient toutes deux liées à une situation d'urgence des demandeurs d'après le président de la commission des logements.

En l'absence de modalités de traitement des exceptions liées aux situations d'urgence (voir recommandation 3), ces pratiques ne permettent pas de garantir l'égalité de traitement des demandeurs.

Constat 10 : La formalisation des décisions d'attribution est incomplète

Le procès-verbal d'attribution de la commission des logements ne mentionne pas systématiquement le nom du locataire ayant signé le bail. Il ne mentionne que le candidat choisi par la commission des logements. Cette lacune ne permet pas de garantir aux membres de la commission des logements que le candidat choisi et qui a accepté le logement soit celui qui a signé le bail.

En effet, lorsque la commission des logements choisit l'ordre de priorité des 5 dossiers de candidature, seul le nom du premier candidat est reporté dans le procès-verbal de la séance. En cas de refus du logement par le candidat choisi, ce sont les « viennent ensuite » qui se voient attribuer le logement sans que cette information n'apparaisse dans un procès-verbal, ce que la Cour a constaté dans quatre attributions. La directive précise que pour chaque attribution le nom du candidat retenu doit être indiqué au procès-verbal.

Constat 11 : Les loyers des logements attribués sont calculés correctement

Dans le cadre du processus d'attribution de logements, la Cour a analysé la fixation des loyers.

Les travaux effectués par la Cour ont démontré que la FMCV avait une maîtrise satisfaisante de la fixation des loyers et n'ont pas mis en lumière d'exception.

4.3.3. Risques découlant des constats

Le **risque opérationnel** est avéré et tient aux modalités actuelles d'attribution des logements et d'utilisation des critères dont les méthodes de calcul et d'utilisation ne sont pas décrites.

Le **risque de contrôle** est avéré du fait du manque de formalisation ne permettant pas à la commission des logements de s'assurer d'une sélection adéquate des dossiers de candidats.

4.3.4. Recommandations

Recommandation 8 (cf constat 8)

Dans le cadre de la mise en place de la recommandation no 3, la Cour recommande au Conseil de fondation de préciser les critères de sélection et de les pondérer afin de faciliter la présentation des dossiers à soumettre à la commission des logements.

Le Conseil de fondation devra définir une méthode précise de calcul de chacun des critères (taux d'effort et taux d'occupation) et une fourchette dans laquelle les demandes seront acceptables (par exemple un taux d'effort compris entre 15 % et 35 %). De même, le critère « lien avec ville » devra également être précisé et défini. Par exemple, la priorité pourrait être donnée aux habitants actuels de la commune, puis aux personnes y travaillant, etc.

Les critères et leur méthode d'évaluation devront être validés par le Conseil de fondation. En outre, il devra s'assurer que les informations fournies par le formulaire de demande permettent l'évaluation des critères. Dans le cas contraire, le Conseil de fondation devrait établir un formulaire adapté aux exigences de la fondation.

Recommandation 9 (cf constat 9)

Une fois la recommandation 3 mise en place, la Cour recommande au Conseil de fondation de respecter en tout temps la procédure d'attribution. Pour cela, elle l'invite à définir et à mettre en place des contrôles qui permettront de vérifier l'application correcte des critères de sélection. Il peut s'agir par exemple, de la revue par un ou plusieurs membres de la commission des logements de quelques attributions et de s'assurer qu'elles correspondent aux données ressortant des formulaires de demande.

Recommandation 10 (cf constat 10)

La Cour recommande au Conseil de fondation de revoir l'organisation de la fondation de sorte qu'aucun processus-clé ne soit de la responsabilité d'une seule personne sans une supervision adéquate. Ceci passera notamment par une supervision directe et active des activités de la régie. Il s'agira également pour les membres de la commission des logements de connaître le nom du locataire choisi et de s'assurer de la bonne application de leur décision.

La décision de la commission des logements (nom du candidat retenu et des viennent-ensuite) devra être formalisée dans un procès-verbal dont une copie sera gardée au dossier du locataire qui aura signé le bail.

4.3.5. Observations de l'audit

Recommandation 8 : Le Conseil de fondation formalisera dans ses directives les critères de pré-sélection à appliquer aux demandes de logements à loyers libres.

Ensuite, les méthodes d'évaluation seront formalisées pour chaque dossier de logement en loyers libres présenté en commission du logement.

Recommandation 10 : Une copie du bail sera contresignée par le président de la Commission des logements et sera conservée dans le dossier du locataire tenu à la régie.

4.4. Processus de suivi des critères d'attribution

4.4.1. Contexte

En matière de logements sociaux à Genève, la loi générale sur le logement et la protection des locataires (LGL) définit les conditions d'accès des locataires, notamment que les logements visés par la loi sont destinés aux personnes dont le revenu, à la conclusion du bail, n'excède pas le barème d'entrée et dont le revenu, en cours de bail, n'excède pas le barème de sortie. D'autres conditions telles que le taux d'occupation ou le niveau de fortune des occupants entrent en ligne de compte pour l'attribution d'un logement.

En cours de bail, les locataires ne peuvent demeurer dans un logement subventionné que si les normes, notamment celles relatives au revenu et au nombre de personnes occupant le logement sont respectées. La LGL permet à l'État de demander au locataire de justifier s'il remplit les conditions d'occupation du logement. Si ce n'est plus le cas, ou s'il ne fournit pas les informations demandées, l'OCLPF est en droit d'exiger du propriétaire qu'ils prennent des mesures allant jusqu'à la résiliation du bail (Art. 31 B LGL et art. 10 RGL)

Même si les conditions de la LGL ne sont pas applicables aux logements à loyers libres, elles représentent des bonnes pratiques en matière de suivi du respect des conditions d'octroi d'un logement social. Cela s'entend notamment pour les collectivités publiques qui offrent des logements dont les loyers permettent à des locataires de se loger à des conditions avantageuses.

4.4.2. Constats

Constat 12 : Pas de suivi des critères d'attribution (régime de loyers libres)

Bien qu'il ne s'agisse en aucun cas d'une disposition légale et réglementaire, la Cour constate qu'il n'existe aucun contrôle des modifications intervenues dans les critères d'attribution des logements en loyers libres tout au long de la vie locative.

Ainsi, un certain nombre de logements sont occupés par des locataires qui ne respectent plus ces critères et depuis fort longtemps, sans que la fondation ait formellement connaissance de la situation. Il en ressort que des logements ne peuvent être mis à disposition de candidats qui remplissent les conditions d'attribution.

De plus, cette situation ne permet pas au Conseil de fondation d'identifier d'éventuelles sous-occupations.

4.4.3. Risques découlant des constats

Les **risques opérationnel et d'image** tiennent au fait que des logements sont occupés par des locataires qui ne remplissent plus les critères définis par la fondation alors que ceux qui en auraient le plus besoin n'y ont pas accès.

4.4.4. Recommandations

Recommandation 11 (cf constat 12)

La Cour recommande au Conseil de fondation d'intégrer aux clauses particulières des nouveaux baux à loyer, l'indication que les modifications dans la situation des

locataires, qui impacteraient les critères d'attribution, doivent être communiquées à la fondation.

Par ailleurs, cette information pourrait également figurer dans le formulaire de demande afin que les demandeurs soient informés de leur devoir de collaboration.

L'obtention de telles informations, notamment quant à la sous-occupation de ses logements, pourrait permettre au Conseil de fondation de favoriser les échanges de logements entre locataires, pour autant qu'ils y soient disposés.

4.4.5. Observations de l'audit

Le Conseil de fondation ne souhaite pas mettre en place cette recommandation.

En l'état actuel, le Conseil de fondation continuera de répondre favorablement aux demandes émanant de locataires sans effectuer de démarches de sa propre initiative.

5. TABLEAU DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS ET ACTIONS

Réf	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)			
		Risque 4 = Majeur 3 = Significatif 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le
4.1.4	<p>Recommandation 1</p> <p>La Cour recommande au Conseil de fondation d'établir une stratégie en matière de logement.</p> <p>Concernant les aspects financiers de cette stratégie, la Cour recommande au Conseil de fondation de préciser également :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La politique des loyers poursuivie pour les logements en loyers libres ; - Les objectifs financiers de la fondation ; - La volonté de faire varier les loyers. 	2	Président FMCV	30.09.2016	
4.1.4	<p>Recommandation 2</p> <p>La Cour recommande au Conseil de fondation de regrouper les processus de gestion des demandes et d'attribution de logement et d'en détailler les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes des processus ; - Les acteurs qui interviennent à chaque étape et leurs activités ; - Les activités de contrôle mises en place dans le cadre des processus ; - Les modalités de la gestion des demandes avec mention des pièces justificatives (liste) nécessaires au dépôt de la demande ; - La méthode de sélection des dossiers qui sont présentés à la commission des logements ; - La formalisation de la décision d'attribution prise par la commission des logements. <p>Si la directive n'est pas applicable à toutes les catégories de logements, la Cour recommande au Conseil de fondation de mentionner à quel type d'immeuble elle doit être appliquée.</p>	1	Président FMCV	30.06.2017	
4.1.4	<p>Recommandation 3</p> <p>Le Conseil de fondation est invité à préciser dans un document :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La notion de lien d'intérêt (économique, familial, politique, etc.) aboutissant à la récusation d'un membre de la commission des logements lors d'une attribution ; - Les modalités de récusation permettant de réduire le risque de conflits d'intérêts des personnes prenant part au processus d'attribution ; - Les causes et modalités de traitement des dérogations liées aux situations d'urgence. 	1	Président FMCV	30.06.2017	

Réf	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)			
		Risque 4 = Majeur 3 = Significatif 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le
4.2.4	Recommandation 4 Une fois les recommandations 1 à 3 réalisées, la Cour recommande au Conseil de fondation la mise en place de contrôles visant à garantir l'application stricte du processus de gestion des demandes.	1	Président FMCV	30.06.2017	
4.2.4	Recommandation 5 La Cour recommande au Conseil de fondation la mise en place de contrôles visant à s'assurer de l'adéquation des informations entre les formulaires de demandes et la base de données.	2	Président FMCV	En cours de réalisation juin 2016	
4.2.4	Recommandation 6 La Cour recommande au Conseil de fondation de demander des justificatifs comme la pratique d'avant juillet 2015. De plus, la Cour recommande au Conseil de fondation de ne permettre à la régie d'enregistrer les demandes que lorsque toutes les pièces justificatives pour l'inscription ont été obtenues.	1	Président FMCV	30.06.2016	
4.2.4	Recommandation 7 La Cour recommande au Conseil de fondation d'intensifier la communication sur l'existence, les buts de la fondation et les logements vacants. Il s'agira de disposer d'un nombre plus important de demandes de logement afin de permettre une sélection de dossiers suffisante pour les attributions actuelles et futures	1	Président FMCV	30.06.2017	
4.3.4	Recommandation 8 Dans le cadre de la mise en place de la recommandation no 3, la Cour recommande au Conseil de fondation de préciser les critères de sélection et de les pondérer afin de faciliter la présentation des 3 à 5 dossiers à soumettre à la commission des logements. Les critères et leur méthode d'évaluation devront être validés par le Conseil de fondation. En outre, il devra s'assurer que les informations fournies par le formulaire de demande permettent l'évaluation des critères. Dans le cas contraire, il devra établir un formulaire adapté aux exigences de la fondation.	2	Président FMCV	30.06.2017	

Réf	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)			
		Risque 4 = Majeur 3 = Significatif 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le
4.3.4	<p>Recommandation 9</p> <p>Une fois la recommandation 3 mise en place, la Cour recommande au Conseil de fondation de respecter en tout temps la procédure d'attribution qu'il a définie. Pour cela, elle l'invite à définir et à mettre en place des contrôles qui permettront de vérifier l'application correcte des critères de sélection.</p>	2	Président FMCV	30.06.2017	
4.3.4	<p>Recommandation 10</p> <p>La Cour recommande au Conseil de fondation de revoir l'organisation de la fondation de sorte qu'aucun processus-clé ne soit de la responsabilité d'une seule personne sans une supervision adéquate. Ceci passera notamment par une supervision directe et active des activités de la régie. Il s'agira également pour les membres de la commission des logements de connaître le nom du locataire choisi et de s'assurer de la bonne application de leur décision.</p> <p>La décision de la commission des logements (nom du candidat retenu et des viennent-ensuite) devra être formalisée dans un procès-verbal dont une copie sera gardée au dossier du locataire qui aura signé le bail.</p>	1	Président FMCV	30.06.2016	
4.4.4	<p>Recommandation 11</p> <p>La Cour recommande au Conseil de fondation d'intégrer aux clauses particulières des nouveaux baux à loyer l'indication que les modifications dans la situation des locataires, qui impacteraient les critères d'attribution, doivent être communiquées à la fondation.</p> <p>Par ailleurs, cette information pourrait également figurer dans le formulaire de demande afin que les demandeurs soient informés de leur devoir de collaboration.</p>	N/A	Rejetée	N/A	

6. DIVERS

6.1. Glossaire des risques

Afin de définir une **typologie des risques pertinente aux institutions et entreprises soumises au contrôle de la Cour des comptes**, celle-ci s'est référée à la littérature économique récente en matière de gestion des risques et de système de contrôle interne, relative tant aux entreprises privées qu'au secteur public. En outre, aux fins de cohésion terminologique pour les entités auditées, la Cour s'est également inspirée du « Manuel du contrôle interne, partie I » de l'État de Genève (version du 13 décembre 2006).

Dans un contexte économique, le **risque** représente la « possibilité qu'un événement survienne et nuise à l'atteinte d'objectifs ». Ainsi, la Cour a identifié trois catégories de risques majeurs, à savoir ceux liés aux objectifs **opérationnels** (1), ceux liés aux objectifs **financiers** (2) et ceux liés aux objectifs de **conformité** (3).

1) Les risques liés aux objectifs opérationnels relèvent de constatations qui touchent à la structure, à l'organisation et au fonctionnement de l'État et de ses services ou entités, et dont les conséquences peuvent avoir une incidence notable sur la qualité des prestations fournies, sur l'activité courante, voire sur la poursuite de son activité.

Exemples :

- engagement de personnel dont les compétences ne sont pas en adéquation avec le cahier des charges ;
- mauvaise rédaction du cahier des charges débouchant sur l'engagement de personnel;
- mesures de protection des données entrantes et sortantes insuffisantes débouchant sur leur utilisation par des personnes non autorisées ;
- mauvaise organisation de la conservation et de l'entretien du parc informatique, absence de contrat de maintenance (pannes), dépendances critiques ;
- accident, pollution, risques environnementaux.

2) Les risques liés aux objectifs financiers relèvent de constatations qui touchent aux flux financiers gérés par l'État et ses services et dont les conséquences peuvent avoir une incidence significative sur les comptes, sur la qualité de l'information financière, sur le patrimoine de l'entité ainsi que sur la collecte des recettes, le volume des charges et des investissements ou le volume et coût de financement.

Exemples :

- insuffisance de couverture d'assurance entraînant un décaissement de l'État en cas de survenance du risque mal couvert ;
- sous-dimensionnement d'un projet, surestimation de sa rentabilité entraînant l'approbation du projet.

3) Les risques liés aux objectifs de conformité (« compliance ») relèvent de constatations qui touchent au non-respect des dispositions légales, réglementaires, statutaires ou tout autre document de référence auquel l'entité est soumise et dont les conséquences peuvent avoir une incidence sur le plan juridique, financier ou opérationnel.

Exemples :

- dépassement de crédit d'investissement sans information aux instances prévues ;
- tenue de comptabilité et présentation des états financiers hors du cadre légal prescrit (comptabilité d'encaissement au lieu de comptabilité d'engagement, non-respect de normes comptables, etc.) ;
- absence de tenue d'un registre des actifs immobilisés ;
- paiement de factures sans les approbations requises, acquisition de matériel sans appliquer les procédures habituelles ;

À ces trois risques majeurs peuvent s'ajouter trois autres risques spécifiques qui sont les risques de **contrôle** (4), de **fraude** (5) et **d'image** (6).

4) Le risque de contrôle relève de constatations qui touchent à une utilisation inadéquate ou à l'absence de procédures et de documents de supervision et de contrôle ainsi que de fixation d'objectifs. Ses conséquences peuvent avoir une incidence sur la réalisation des objectifs opérationnels, financiers et de conformité.

Exemples :

- absence de tableau de bord débouchant sur la consommation des moyens disponibles sans s'en apercevoir ;
- procédures de contrôle interne non appliquées débouchant sur des actions qui n'auraient pas dû être entreprises ;
- absence de décision, d'action, de sanction débouchant sur une paralysie ou des prestations de moindre qualité.

5) Le risque de fraude relève de constatations qui touchent aux vols, aux détournements, aux abus de confiance ou à la corruption. Ses conséquences peuvent avoir une incidence sur la réalisation des objectifs opérationnels, financiers et de conformité.

Exemples :

- organisation mise en place ne permettant pas de détecter le vol d'argent ou de marchandises ;
- création d'emplois fictifs ;
- adjudications arbitraires liées à l'octroi d'avantages ou à des liens d'intérêt ;
- présentation d'informations financières sciemment erronées, par exemple sous-estimer les pertes, surestimer les recettes ou ignorer et ne pas signaler les dépassements de budget, en vue de maintenir ou obtenir des avantages personnels, dont le salaire.

6) Le risque d'image (également connu sous « risque de réputation ») relève de constatations qui touchent à la capacité de l'État et de ses services ou entités à être crédible et à mobiliser des ressources financières, humaines ou sociales. Ses conséquences peuvent avoir une incidence sur la réalisation des objectifs opérationnels, financiers et de conformité.

Exemples :

- absence de contrôle sur les bénéficiaires de prestations de l'État ;
- bonne ou mauvaise réputation des acheteurs et impact sur les prix,
- porter à la connaissance du public la mauvaise utilisation de fonds entraînant la possible réduction ou la suppression de subventions et donations.

6.2. Remerciements

La Cour remercie le président du Conseil et le président de la commission des logements de la Fondation des maisons communales de Vernier qui lui ont consacré du temps.

L'audit a été terminé en janvier 2016. Le rapport complet a été transmis au président du Conseil de fondation le 4 février 2016 dont les observations remises le 7 mars 2016 ont été dûment reproduites dans le rapport.

La synthèse a été rédigée après réception des observations de l'audit.

Genève, le 5 avril 2016

Isabelle Terrier
Présidente

Myriam Nicolazzi
Magistrate suppléante

François Paychère
Magistrat titulaire

Vous pouvez participer à l'amélioration de la gestion de l'État en prenant contact avec la Cour des comptes.

Toute personne, de même que les entités comprises dans son périmètre d'action, peuvent communiquer à la Cour des comptes des faits ou des pratiques qui pourraient être utiles à l'accomplissement des tâches de cette autorité.

La Cour des comptes garantit l'anonymat des personnes qui lui transmettent des informations, mais n'accepte pas de communication anonyme.

Vous pouvez prendre contact avec la Cour des comptes par téléphone, courrier postal, fax ou courrier électronique.

Cour des comptes – Route de Chêne 54 – 1208 Genève
tél. 022 388 77 90 – fax 022 388 77 99
<http://www.cdc-ge.ch>



Cour des comptes – Route de Chêne 54 – 1208 Genève
tél. 022 388 77 90 – fax 022 388 77 99
<http://www.cdc-ge.ch>