

Commission d'enquête sur le Foyer Anderlechtois :

Recommandations proposées par DéFI pour assainir la gestion et retrouver la confiance.

→ Chapitre premier : Sur le déroulement biaisé et inadéquat de la commission d'enquête et les conditions nécessaires à la manifestation de la vérité et la production de recommandations pertinentes et utiles.

- 1.** Donner à la commission d'enquête le temps nécessaire à la consultation des grandes quantités de documents collationnés afin de pouvoir organiser des auditions documentées et, au besoin, réorganiser les auditions pour lesquelles des éléments inconnus lors de la première série d'auditions seront découverts.
- 2.** Poursuivre et compléter les auditions, notamment celle de M. Lemmens, directeur de la SLRB sur la période considérée, dont le contrôle sur le Foyer Anderlechtois a été défaillant et qui n'a pas été entendu à ce stade, privant la commission de réponses essentielles à la compréhension des circonstances durant lesquelles les irrégularités graves au Foyer Anderlechtois ont pu être durablement commises.
- 3.** Réentendre Mme Deschepper, responsable des attributions du Foyer Anderlechtois, dont le témoignage mérite d'être reconsidéré et réinterrogé eu égard aux autres témoignages recueillis.
- 4.** Solliciter la séance plénière du Parlement pour disposer du temps nécessaire à l'établissement de la vérité, à la formulation de recommandations pertinentes et utiles, et faire sauter le verrou délétaire du 21 juillet.

→ **Chapitre deux : Sur une meilleure gouvernance des sociétés de logements sociaux.**

A. Sur les attributions / mutations / transferts

- 5.** Dépolitiser les procédures d'attribution des logements sociaux entendues au sens large (attributions, mutations ou transferts) en interdisant aux membres du conseil d'administration de la SISP, en ce compris le (ou la) président(e), de siéger au sein des organes décisionnels appelés à intervenir dans lesdites procédures et en attribuant au(x) membre(s) du personnel de la société désigné(s) une compétence exclusive pour l'ensemble des décisions d'attribution, de mutation et de transfert.
Cfr. L'exemple du Foyer schaarbeekois.
- 6.** Revoir les règles d'attribution des logements sociaux en vue d'abroger l'ensemble des dispositions autorisant les SISP à déroger à l'ordre de la liste d'attente (à savoir les articles 33, 35, 36, 36BIS, 37 et 38 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 1996 organisant la location des habitations gérées par la SLRB ou par les SISP), de sorte que les SISP soient dorénavant tenues d'attribuer les logements sociaux uniquement en fonction de la position occupée par les candidats locataires sur la liste d'attente de la BDR, position déterminée par le nombre de titres de priorité accordés auxdits candidats et par la date de leur inscription initiale.
- 7.** À titre subsidiaire, mettre fin aux dérogations ne relevant pas de la politique du logement, mais d'autres politiques : femmes victimes de violences familiales, lutte contre le sans-abrisme, qui exigent un accompagnement psychologique particulier pour ne conserver que les dérogations article 33 avec un encadrement juridique précis de la notion d'urgence. En parallèle, les politiques de lutte contre les violences conjugales et intrafamiliales et de lutte contre le sans-abrisme seront renforcées.
- 8.** A titre subsidiaire, en cas de maintien des dérogations, inscrire les demandes de dérogation dans un registre, conserver une archive de leur traitement, de l'origine des dossiers, ainsi que des décisions reconnaissant le caractère urgent ou dérogatoire, et soumettre cela au délégué social.
- 9.** A titre subsidiaire, en cas de maintien des dérogations, assurer annuellement une information de tous les candidats locataires de la possibilité d'introduire une demande de dérogation, motivée, selon le régime d'attribution (voir règlement d'attribution du Foyer Anderlechtois).

10. Imposer aux SISP de numériser intégralement les procédures de mutations et de transferts et de communiquer de façon systématique à la SLRB l'ensemble des données ayant trait à ces procédures (liste complète et actualisée des candidats à la mutation ou au transfert, date d'introduction des demandes de mutation ou de transfert, motifs de ces demandes, décisions de mutations et de transferts, etc.).
11. Automatiser le travail d'appariement des ménages et des logements réalisé dans le cadre de toute procédure d'attribution, de mutation, et de transfert, en confiant à un logiciel informatique la mission de déterminer le logement qui sera attribué au candidat locataire bénéficiaire, et ce afin de prévenir les risques de favoritisme. Les algorithmes d'appariement seront conformes aux choix politiques généraux décidés par le Conseil d'administration et transparents.
12. Veiller à ce que l'ensemble des courriers et des communications officielles visant à informer les (candidats) locataires des décisions d'attribution, de dérogation, de mutation ou de transfert soient uniquement signés par le directeur général (ou par la directrice générale) de la SISP, ou son délégué, et non par un membre du conseil d'administration - et sans distinction selon que lesdites décisions soient favorables ou défavorables.

B. Sur la gouvernance des SISP

13. Séparer les missions stratégiques des membres du Conseil d'administration des missions opérationnelles, qui relèvent de l'administration de la SISP : en inscrire le principe dans les statuts de chaque SISP, les modalités dans le contrat de gestion de niveau 2, avec un contrôle annuel par la SLRB.
14. Clarifier, dans le contrat de gestion de niveau 2, les responsabilités et les rôles respectifs des Conseils d'administration et des directions des SISP.
15. Interdire aux présidents et vice-présidents des Conseils d'administration des SISP, de prélever des ressources de fonctionnement des SISP, telles que la mise à disposition d'un bureau et d'un collaborateur personnels. Cfr. L'exemple du Foyer Schaerbeekois : une adresse mail générique gérée par l'administration et pas de bureau.
16. En vue de garantir un accès à l'information pour les administrateurs de SISP, prévoir, à l'instar ce que l'article 84 de la Nouvelle Loi Communale prévoit pour les conseils communaux, que les membres des Conseils d'administration des SISP aient tous le droit d'obtenir l'accès à toutes les

pièces relevant de la gestion courante.

17. Charger le Conseil d'administration des SISP de fixer un plan annuel d'objectifs au directeur général, plan dont l'évaluation annuelle (ou bisannuelle) sera réalisée par un jury externe (SLRB) et présentée au Conseil d'administration à l'occasion de l'élaboration du cycle suivant.
18. Expliciter le droit des administrateurs (notamment minoritaires) et/ou des observateurs de l'opposition au sein des organes (Conseil d'administration et Comité de gestion) d'introduire une plainte auprès de la SLRB contre des décisions (ou absences de décisions) des organes de la SISP.
19. Inviter les conseils communaux qui désignent les membres des Conseils d'administration des SISP à prévoir pour ces derniers une formation sérieuse visant notamment à leur rappeler leurs responsabilités et les conséquences personnelles de leurs actes de gestion.
20. Imposer aux membres des Conseils d'administration des SISP de suivre, dès le début de leur mandat, les formations dispensées par SLRB en veillant à ce que lesdites formations portent notamment sur les aspects suivants : le fonctionnement des SISP, la législation relative aux marchés publics, les règles d'attribution des logements sociaux, l'analyse des budgets, et les règles déontologiques.
21. Veiller à ce que les dossiers soient tous informatisés et archivés (pour éviter les interventions non traçables et justifiables - et éviter les pertes). Cfr. Recommandations 10 et 11.

C. Sur les mécanismes de contrôle et de transparence de la gestion des SISP (dans l'ordre : Conseils d'administration, délégués sociaux et SLRB)

22. Élargir le périmètre des audits organisationnels des SISP réalisés par la SLRB en demandant aux auditeurs d'examiner des processus supplémentaires, et notamment les procédures d'attribution, de mutation et de transfert ainsi que le traitement des plaintes introduites par les locataires et les candidats locataires.
23. Conférer un caractère contraignant aux recommandations essentielles émises par la cellule d'audit de la SLRB à l'intention des SISP audités, élaborer un plan d'amélioration et contrôler son avancement.

- 24.** Charger les auditeurs de la SLRB d'assurer un suivi semestriel de la mise en œuvre des recommandations adressées à la SISP et de transmettre un rapport de suivi semestriel au conseil d'administration de la SLRB ainsi qu'au Ministre ou au Secrétaire d'État ayant le Logement dans ses attributions.
- 25.** Transmettre aux membres du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale chaque rapport d'audit élaboré par la cellule d'audit de la SLRB dans un délai de trois mois à compter de la date de la présentation de ce rapport au conseil d'administration de la SLRB.
- 26.** Attribuer une mission de contrôle de légalité aux directeurs généraux, à l'instar de celle confiée aux secrétaires communaux ; à charge pour eux de signaler d'éventuelles irrégularités 1° aux membres du Conseil d'administration à l'occasion de la délibération ; 2° aux délégués sociaux, qui pourront suspendre ou annuler une décision du Conseil d'administration (ou du Comité de gestion) ; 3° à la SLRB.
- 27.** Élargir les missions du délégué social, qui siège au Conseil d'administration ou au Comité de gestion, par un pouvoir de suspension et d'annulation de décisions de gestion courante non conformes aux principes de bonne gouvernance : octroi de moyens aux présidents, vice-présidents ou administrateurs ; procédures de marché non conformes, attributions non respectueuses.
- 28.** Imposer aux SISP de mettre à la disposition des délégués sociaux les moyens matériels nécessaires à la bonne exécution de leur mission.
- 29.** Transmettre aux membres du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale les rapports semestriels et annuels des délégués sociaux en y joignant un document de synthèse dressant, pour chacune des seize SISP bruxelloises, la liste des éventuels dysfonctionnements et des éventuelles irrégularités observées dans les procédures d'attribution des logements sociaux.
- 30.** Prévoir une évaluation externe (par la SLRB) des directeurs généraux des SISP.
- 31.** Inviter le Conseil d'administration de la SLRB à proposer, en application de l'article 78 du Code du logement, au gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de désigner un commissaire spécial et de charger ce dernier de régulariser la situation au Foyer Anderlechtois en adoptant toutes les mesures nécessaires visant à restaurer le bon fonctionnement des organes de gestion de la SISP, à garantir le respect strict des

procédures d'attribution des logements sociaux et de la législation relative aux marchés publics, à assurer la pleine transparence sur la gestion opérationnelle de la SISP et à apaiser les relations sociales au sein de la société.

- 32.** Réformer et renforcer la tutelle régionale sur les SISP en opérant une distinction claire entre, d'une part, les missions de financement, de soutien et d'accompagnement des SISP assurées par la SLRB, et d'autre part, les missions de tutelle administrative dont l'exercice serait dorénavant confié à l'administration régionale bruxelloise (Bruxelles Logement), à l'instar de la réforme mise en œuvre en Flandre.
- 33.** Soumettre à tutelle administrative l'ensemble des actes des SISP, en ce compris sur leur patrimoine privé (location de garages, locaux commerciaux ou associatifs, etc.).
- 34.** Exploiter plus intensivement les instruments actuels (articles 41 et 78 du Code du logement) et déployer des instruments intermédiaires d'intervention de la tutelle sur les SISP.
- 35.** Réévaluer les différents rapports annuels que les SISP doivent soumettre à la SLRB (article 45 du Code du logement) et la SLRB au Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

D. Sur la confidentialité et la sécurité des banques de données

- 35.** Réserver strictement l'accès à la banque de données BDRoll (contenant des données personnelles très sensibles), aux seuls intervenants sociaux, assistants sociaux de métier, ayant prêté serment, en prévoyant toutefois un accès restreint pour le personnel d'accueil limité aux données strictement nécessaires à l'exercice de ses missions (noms, prénoms, adresses, ordre dans la liste, n° d'inscription et n° de registre national). Interdire aux membres des conseils d'administration des SISP (et aux éventuels collaborateurs mis à leur disposition et placés sous leur autorité directe) d'accéder à la BDR.
- 36.** Imposer une gestion stricte et encadrée, dans le respect du RGPD, des autres banques de données gérées par les SISP : plans de mutations, demandes de transferts, demandes d'intervention et de réparations et garantir le contrôle des priorités (chronologique ou autre).

E. Sur les pratiques les plus exigeantes

- 37.** Créer un label « SISP fonctionnant selon les meilleurs standards de gouvernance et de déontologie » attribué par le service d'audit de la SLRB, en vertu duquel les SISP s'engagent notamment à dépolitiser les procédures d'attribution, à interdire aux administrateurs d'intervenir dans la gestion administrative et sociale de la SISP, à ne pas proposer de bureau ou de secrétaire ou d'assistant à des membres du Conseil d'administration.
- 38.** Imposer le code de déontologie aux membres des Conseils d'administration des SISP en vue d'inscrire la conduite déontologique dans le secteur du logement social.

Bernard Clerfayt

Membre effectif de la commission d'enquête

Jonathan de Patoul

Membre suppléant de la commission d'enquête

Simon Willocq

Secrétaire politique

Joëlle Maison

Membre de la commission logement