

8 COMMISSION DES VENTES

La vente des logements sociaux est un acte courant de gestion relevant des prérogatives du Directeur Général dans le cadre de la mise en œuvre du PMT, du PSP, et de la CUS 2021-2027.

Cependant, le Directeur Général a souhaité dans une démarche de transparence et d'association des parties prenantes (démarche RSE), associer le Conseil d'Administration à cet enjeu stratégique pour EBS HABITAT, par la création d'une Commission Ventes des Logements Locatifs Sociaux.

Cette commission aura pour mission uniquement pour les logements vacants :

- De vérifier le respect du processus de vente (inscription au PMV, publicité...),
- D'apprécier les offres reçues et de désigner l'attributaire dans le respect de la réglementation des ventes de logements sociaux,
- D'accepter ou non une offre inférieure au prix évalué,
- De décider de retirer une offre,
- De maintenir le logement en vente,
- D'engager une nouvelle procédure de vente avec une nouvelle publicité.

8.1 Organisation de la commission

8.1.1 Composition : elle comprend 5 membres :

- Le Directeur Général,
- Le Directeur Développement & Patrimoine,
En suppléant du DG et/ou du DDP, le Directeur Administratif et Financier ou le Directeur Clientèle,
- L'Assistante de Direction en charge des ventes,
- 1 Administrateur ou son suppléant, nommé par le Conseil d'Administration (démarche RSE),
- 1 Administrateur représentant les locataires ou son suppléant du même collège, nommé par le Conseil d'Administration (démarche RSE),

Lors de la 1^{ère} commission, les membres éliront parmi eux leur Président pour une durée de 3 années.

Le Président rendra compte 1 fois par an au 1^{er} Conseil d'Administration de l'année N, du bilan et résultat des commissions de l'année N-1.

8.1.2 Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par l'Assistante de Direction en charge des ventes de LLS.

8.1.3 Réunion – Convocation

8.1.3.1 Réunion pour fixer le prix de vente

Lorsqu'un logement vacant sera prêt à être mis en vente, la commission devra statuer sur ce prix et une marge de négociation acceptable.

Pour ce faire, le Pôle Ventes avec le concours de la Direction Développement & Patrimoine, présentera les composants de ce prix à savoir :

- Le montant des travaux liés à l'attestation d'habitabilité (TVAH),
- Le montant des travaux liés au classement énergétique (TVCE),
- La plus-value complémentaire (PVC) éventuelle,
- La marge de négociation (MN),
- 2 estimations du prix du marché :
 - D'une Agence Immobilière implantée sur le territoire du logement vendu,
 - De la base de données « Demande de valeurs foncières » ou autre pertinente.

Aucun document ne sera transmis aux membres de la Commission avant la séance, les documents qui pourraient être mis en œuvre seront présentés en séance.

Le prix des précédentes ventes (avec leur date de réalisation) de logements identiques sera également communiqué à la commission.

La date de réunion sera fixée lorsque le logement sera prêt à être mis en vente, en respectant un délai de convocation des membres de 10 jours calendaires.

L'Assistante de Direction en charge du Pôle Ventes, assurera la partie administrative de la réunion et son organisation.

8.1.3.2 Réunion pour analyse des offres et attribution de la vente

La commission des ventes de LLS se réunira à l'expiration du délai d'un mois après la publicité légale.

La date de réunion sera fixée dès l'envoi de la publicité en respectant le délai d'un mois + 5 jours calendaires. La convocation sera adressée aux membres immédiatement après avoir déterminé cette date.

L'Assistante de Direction en charge du Pôle Ventes, assurera la partie administrative de la réunion et son organisation.

8.1.4 Quorum

Un minimum de 3 membres est requis pour la tenue d'une commission qui pourra se tenir en présentiel ou en visioconférence.

Aucun pouvoir de représentation ne sera accepté.

2 absences non justifiées d'un Administrateur représentant ou non les locataires, sera évoqué au Conseil d'Administration le plus proche de la survenance de l'événement.

Le Conseil d'Administration pourra prononcer au vote, la radiation de l'Administrateur concerné par cette commission et la nomination d'un nouveau membre parmi le collège dont est issu l'Administrateur radié.

8.2 Déroulement d'une commission

8.2.1 Réception des offres

Les offres reçues dans la boîte courriels Ventes seront ouvertes et présentées en commission.

Toute offre qui aurait été reçue via un autre canal (courrier, dépôt accueil ou boîte à lettres) sera signalé à la commission et un courrier de rejet de l'offre sera adressé au candidat acquéreur.

8.2.2 Examen du processus de vente

Pour chaque logement étudié, l'Assistante de Direction présentera à la commission :

L'inscription du logement au Plan de Mise en Vente annexé à la CUS signé par la Préfet de Région, à défaut l'autorisation d'aliénation prononcée par le Préfet.

Le respect des 3 modalités de publicité :

- Annonce site internet :
 - La facture de l'annonce,
 - Une capture de l'écran d'ordinateur présentant l'annonce, son texte et la date et heure de capture
- Affichage de la mise en vente en limite de propriété et visible du domaine public :
 - Photo horodatée du panneau, prise du domaine public et laissant apparaître le logement,
- Journal local diffusé dans le département où est situé le logement à vendre :
 - Un exemplaire papier du journal du jour de parution de l'annonce.

Si ce journal est diffusé en plusieurs éditions sur le même département, alors il y aura autant d'exemplaires que d'éditions.

8.2.3 Examen des offres logement vacant

Pour chaque logement examiné par la commission, l'ensemble des offres reçues dans la boîte courriels ventes seront présentées.

Un tableau Excel recensera l'ensemble de ces offres et précisera pour chaque offre qui sera numérotée :

- Date et heure-minute de réception dans la boîte courriel Ventes,
- Le Prix d'Acquisition Proposé (PAP),
- Le positionnement du candidat par rapport au plafond de ressources de l'accession,
- Le rang lié à la qualité du candidat (de P0 à P3, cf. 6.1)

8.2.4 Classement des offres retenues

8.2.4.1 Offres avec au moins 1 offre au PAP \geq au PVALV

A partir du tableau Excel mentionné au 8.2.3, les offres sont classées par ordre de priorité croissante :

- Le Prix d'Acquisition Proposé (PAP), (les PAP < PVALV sont systématiquement positionnés en dernières positions après la dernière position des PAP \geq PVALV),
- Le rang lié à la qualité du candidat (P0 à P3),
- Date et heure-minute de réception dans la boîte courriels Ventes.

NB : Toute offre qui ne mentionnerait pas les éléments obligatoires mentionnés au 6.4.3 sera rejetée.

8.2.5 Décision rendue par la commission

Après classement des offres, la commission rend sa décision :

- Si le candidat arrivant en 1^{ère} position a proposé un prix supérieur au prix demandé, la vente est engagée,
- Si le candidat arrivant en 1^{ère} position a proposé un prix inférieur rentrant dans la marge de négociation, la vente est engagée,
- Si le candidat arrivant en 1^{ère} position a proposé un prix inférieur ne rentrant pas dans la marge de négociation, la commission peut prendre l'une des décisions suivantes :
 - Retrait de la vente du logement,
 - Maintien de la vente, sans nouvelle procédure de publicité, au profit de tout candidat dont l'offre d'achat est > au PAP des offres initialement reçues dans le délai de remise des offres, (nous pourrions retenir une offre d'un rang inférieur au P0),
 - Engagement d'une nouvelle procédure de vente et d'une nouvelle publicité (cf. article R443-12 du CCH), le délai de remise des offres sera quant à lui ramené à 15 jours,

Le PV de la commission est édité en fin de séance, signé, et adressé par courriel sous 48H00 aux membres de la commission présents ou non.

Si le candidat retenu en 1^{ère} position venait à se désister et se serait pas en mesure de signer un compromis de vente, ou si le compromis de vente n'était pas suivi d'un acte de vente (application des clauses suspensives), alors la vente serait proposée au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres, à condition que le candidat ait proposé un PAP \geq PVALV-MN et < PVALV.

8.2.6 Communication aux candidats retenus

A l'issue de la commission des ventes, le pôle vente adressera un courrier au candidat retenu précisant la décision rendue et lui laissera un délai de 60 jours pour son étude de financement. Après ce délai et si le candidat maintient son souhait d'acquisition, le Pôle Ventes engagera la signature d'un compromis.

8.2.7 Communication aux candidats non retenus

A l'issue de la commission des ventes, le pôle vente adressera un courrier aux candidats non retenus précisant la décision rendue et lui indiquant :

- Que son dossier pourrait être revu en fonction du désistement du candidat précédent.
- Que nous reviendrons vers lui lors de la mise en vente d'un nouveau patrimoine vacant qui pourrait répondre à ses attentes.