# Règlement d’Ordre Intérieur – ROI type

Le présent règlement d’ordre intérieur de la commission consultative de (à compléter par le bailleur social) se base sur la loi modifiée du 7 août 2023 relative au logement abordable (ci‑après la « Loi »), ainsi que sur le règlement grand-ducal du 13 octobre 2023 relatif à la location de logements destinés à la location abordable prévue par la loi relative au logement abordable.

## Composition de la commission consultative

La commission consultative du service (à compléter par le bailleur), rattachée au bailleur social agréé sous le numéro (à compléter par le bailleur), est composée d’au moins trois membres effectifs.

Pour chaque membre effectif, un membre suppléant peut être nommé.

Un président est désigné parmi les membres effectifs.

Un secrétaire administratif, qui peut être externe à la commission, est nommé. Il assiste aux réunions, rédige les procès-verbaux, mais ne participe ni aux discussions ni aux votes.

## Nomination et durée du mandat

La durée du mandat est de (à compléter par le bailleur, maximum 5 ans). La nomination est renouvelable.

Les membres peuvent être révoqués pour (à compléter par le bailleur, p.ex. manquement à la déontologie, absences répétées, etc.).

## Fonctionnement de la commission

La commission délibère valablement uniquement si la majorité des membres est présente.

Les décisions sont adoptées à la majorité des voix exprimées.

En cas d’égalité des voix, celle du président est prépondérante.

La commission se réunit et émet un avis avant toute attribution de logement ou de relogement.

Le relogement est priorisé, si possible, avant toute attribution de logement à de nouveaux candidats-locataires.

### Quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres effectifs ou de leurs suppléants respectifs est présente.

En cas d’absence de quorum, une nouvelle réunion est convoquée par le secrétaire administratif dans un délai de (à compléter par le bailleur) jours.

### Liste de présence

Avant chaque réunion, une liste de présence est signée par les membres présents.

### Procès-verbal de réunion

Un procès-verbal est rédigé par le secrétaire administratif après chaque réunion. Il comprend au minimum :

* Date de la réunion
* Membres présents (effectifs ou suppléants)
* Décisions prises (attributions et relogements)
* Méthodologie de relogement
* …

(à compléter par le bailleur, au besoin)

### Méthodologie des relogements

Les demandes de relogement sont examinées selon :

* La typologie des logements disponibles
* …

(à compléter par le bailleur, au besoin)

### Principe de résiliation des baux

La commission peut proposer la résiliation d’un bail abordable si le locataire ne respecte pas ses obligations contractuelles conformément à l’article 69 de la Loi.

## Déontologie

Les membres de la commission adoptent leurs avis dans le respect des droits fondamentaux et sans discrimination aucune, fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l’appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l’âge, l’orientation sexuelle ou toute autre situation.

(à compléter par le bailleur, au besoin)

Les participants aux réunions de la commission gardent le secret des délibérations et des votes de la commission.

## Méthodologie de l’évaluation des critères d’attribution socio-économiques des logements

(définir ici les procédures internes écrites prévoyant la méthodologie de l’évaluation sommaire des critères d’attribution socio-économiques adaptés à la finalité des logements)

## Bilan d’activité

Un rapport annuel est rédigé par (à compléter par le bailleur : président, secrétaire, etc.), incluant :

* les décisions adoptées
* le nombre de réunions
* les logements attribués

(à compléter par le bailleur, au besoin)

## Conservation et archivage des données à caractère personnel des candidatures présentées

La commission consultative respecte la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. Les données des candidats sont conservées de manière sécurisée et ne sont accessibles qu’aux membres de la commission durant la présentation de leur dossier.

Dans le cadre du traitement de la demande, le service (à compléter par bailleur), du bailleur avec le numéro d’agrément suivant (à compléter par bailleur) est amené à collecter les données personnelles contenues dans l’enquête sociale ainsi que tout document lié à la candidature. La finalité de cette collecte de données consiste en la gestion des demandes de logement ainsi qu’n son attribution. Elles peuvent également servir à des fins statistiques ou archivistes dans un but d’intérêt public.

La durée du maintien des données traitées correspond à la durée de maintien des candidats-locataires sur la liste d’attente. Le responsable de traitement au sein de (à compléter par bailleur, nom du bailleur social) est (à compléter par bailleur, coordonnées de la personne chargée DPO).