



MONTMORENCY

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

**CESSION D'UN BIEN IMMOBILIER
DE LA COMMUNE DE MONTMORENCY (VAL D'OISE)**



**AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE EN VUE DE LA
CESSION AMIABLE D'UN BIEN IMMOBILIER**

Cahier des charges de la cession

Offre à remettre par lettre recommandée ou à déposer directement
au Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire

Au plus tard le 3 septembre 2021 à 17h

Ville de Montmorency
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire
Tel : 01.39.34.99.41

Visite sur rendez-vous les jours suivants :

- Mardi 6 juillet 2021 matin
- Lundi 12 juillet 2021 après midi
- Mardi 20 juillet 2021 matin
- Jeudi 26 août 2021 après midi



MONTMORENCY

PREAMBULE

La Ville de Montmorency est propriétaire d'un bien immobilier, faisant partie de son domaine privé, présenté dans la fiche de bien ci-après. N'ayant plus l'utilisation de ce dernier, la Ville de Montmorency a décidé de le mettre en vente.

Le présent cahier des charges a pour objet :

- De préciser les modalités selon lesquelles la Ville de Montmorency entend mettre les éventuels acquéreurs en concurrence.
- D'identifier le bien concerné et de fournir les informations spécifiques s'y rapportant.

En conséquence de quoi, le présent cahier des charges comporte deux parties :

- × Première partie – Objet de la consultation et formalités administratives
- × Seconde partie – Présentation du bien : situation, éléments techniques (PLU, PEB...)



MONTMORENCY

SOMMAIRE

Première partie – Objet de la consultation et formalités administratives

I. Identification du Vendeur.....	p.4
II. Objet de la consultation : appel à candidatures.....	p.4
III. Offres d'acquérir	
A- Contenu des offres.....	p.5
1. Données juridiques.....	p.5
2. Données financières (<i>prix de base</i>).....	p.6
3. Présentation de projet.....	p.6
B- Organisation des visites.....	p.6
C- Lieu où les documents relatifs à l'immeuble peuvent être obtenus.....	p.7
IV. Présentation des candidatures, choix et conditions générales	
A-Présentation des candidatures.....	p.7
B- Date limite de réception des offres.....	p.7
C- Délai de validité et caractère ferme des offres formulées par le candidat.....	p.7
D- Choix du candidat.....	p.8
E- Mode de règlement du prix d'acquisition.....	p.8
F- Conditions générales de l'acquisition.....	p.9
1. Transfert de propriété.....	p.9
2. Absence de garantie.....	p.9
3. Impôts.....	p.9
4. Frais.....	p.10

Deuxième partie – Présentation du bien : situation, éléments techniques (PLU, PEB...)

I. Désignation du bien.....	p.11
II. Situation locative.....	p.12
III. Urbanisme.....	p.12
IV. Dossier de diagnostics techniques.....	p.12
V. Origine de propriété.....	p.12
VI. Contenu du dossier d'information.....	p.13



MONTMORENCY

- PREMIERE PARTIE -

OBJET DE LA CONSULTATION ET FORMALITES ADMINISTRATIVES

I/ Identification du vendeur

Commune de Montmorency
Hôtel de Ville
2 Avenue Foch
BP 70101
95162 MONTMORENCY CEDEX
<http://www.ville-montmorency.fr/>

Collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département du Val d'Oise, identifiée au SIREN sous le numéro 219 504 289, représentée par son Maire, Monsieur Maxime THORY.

II/ Objet de la consultation : Appel à candidature

La consultation, basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il est fait référence, a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre de la mise en vente amiable d'un bien immobilier appartenant à la Commune de Montmorency, présenté dans la fiche de bien qui suit.

Cette procédure est organisée et suivie par le Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire.

La Ville de Montmorency tient à disposition des candidats :

- Le cahier des charges, également consultable sur le site <http://www.ville-montmorency.fr/> et <http://www.leboncoin.fr/>
- Un dossier d'information et d'urbanisme dont le contenu est précisé à la fiche du bien concerné à demander au Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire.

Toute personne intéressée pourra déposer une offre d'achat dans les conditions prévues ci-après, dans le respect des formes et délais précisés par le présent document contenant les conditions de vente.



MONTMORENCY

En cas d'accord, un compromis de vente et un acte authentique constatant la vente de l'immeuble seront rédigés, au frais de l'acquéreur, par le notaire désigné à cet effet par la Ville de Montmorency et, le cas échéant, par celui du candidat, puis publiés à la conservation des Hypothèques de SAINT LEU LA FORET.

III/ OFFRE D'ACQUÉRIR

A. CONTENU DE L'OFFRE

L'offre est faite au moyen d'une lettre de candidature pour laquelle il est possible de reprendre le modèle fourni en Annexe I du présent cahier des charges.

Celle-ci doit être rédigée en langue française et signée par le candidat, personne physique, ou, pour une personne morale, par la personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

Elle doit, en outre, comprendre les éléments suivants :

1. Données juridiques

La proposition du candidat devra prendre la forme d'une offre ferme et définitive d'acquérir à son profit les biens dans leur totalité.

Le candidat doit préciser :

Pour les personnes physiques	Pour les personnes morales
<ul style="list-style-type: none"> - ses éléments d'état civil (NOM, prénom, lieu et date de naissance) - sa profession - sa situation maritale - ses coordonnées complètes 	<ul style="list-style-type: none"> - sa dénomination sociale - son capital social - son siège social - ses coordonnées complètes - le nom de son dirigeant, de son représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquérir

Il devra, en outre, fournir :

- **les modalités de financement de l'opération** : si le candidat entend financer tout ou partie de son acquisition par un prêt, il devra alors préciser les références de l'établissement prêteur et le montant du ou des prêt(s) à souscrire. Dans cette hypothèse, il est invité à produire tout document ou attestation permettant d'apprécier sa capacité financière à réaliser l'acquisition et à obtenir le prêt envisagé (exemple : avis favorable de son établissement bancaire). Pour le cas où le candidat retenu n'aurait pas indiqué avoir recours à un prêt, il s'oblige à établir à première demande un document comportant la mention manuscrite prévue par la Loi pour renoncer à la condition suspensive légale d'obtention d'un prêt pour financer l'acquisition.



MONTMORENCY

- S'il s'agit d'une personne morale, les **statuts juridiques et le document attestant de la capacité du signataire**, un extrait du Kbis et éventuellement, les chiffres d'affaires des trois dernières années
- S'il s'agit d'une personne morale, une **attestation sur l'honneur** justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les 3 dernières années ou les 3 derniers exercices clos ;

2. Données financières

L'unité monétaire de la vente est l'euro (€).

La mise à prix est fixée à 312 400 € (trois cent douze milles quatre cents euros).

Ce montant tient compte de l'estimation du montant des frais de démolition (66 000 euros). Toutefois, la réalisation de la démolition sera à la charge de l'acquéreur.

L'offre de prix s'entend sans Taxe à la Valeur Ajoutée (TVA), la vente n'en relevant pas.

Toute offre doit au minimum être égale à cette mise à prix. **En cas d'offre inférieure émise par un candidat, celle-ci sera considérée comme nulle et non avenue.**

Le candidat ainsi évincé ne peut se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre de la Ville de Montmorency.

3. Présentation de projet

Une note synthétique devra présenter le projet envisagé sur le bien objet de la vente. Elle sera accompagnée nécessairement d'un plan masse coté (faisant apparaître a minima l'emprise de la construction et l'aménagement des espaces extérieurs tels que les espaces végétalisés, les arbres, etc.) et d'une perspective de la construction ou d'un exemple existant de la construction projetée.

Le candidat pourra y adjoindre tous les documents qu'il jugera nécessaires à l'appréciation de son offre.

B. ORGANISATION DES VISITES

Les candidats pourront visiter le bien vendu, sur rendez-vous, en s'adressant à :

Commune de Montmorency
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire
1 avenue Rey de Foresta
95 160 MONTMORENCY

Affaire suivie par Ingrid DJOKOVIC (01.39.34.99.41 – idjokovic@ville-montmorency.fr)

Les visites sur rendez vous seront organisées aux dates suivantes :

- Mardi 6 juillet 2021 matin
- Lundi 12 juillet 2021 après midi
- Mardi 20 juillet 2021 matin
- Jeudi 26 août 2021 après midi

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

C. LIEU OÙ LES DOCUMENTS RELATIFS À L'IMMEUBLE PEUVENT ÊTRE OBTENUS

Toute information complémentaire se rapportant à l'immeuble ou aux modalités de présentation des candidatures peut être demandée ou retirée auprès de la commune de Montmorency, Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire, dont les coordonnées figurent au point précédent.

IV. PRESENTATION DES CANDIDATURES, CHOIX ET CONDITIONS GÉNÉRALES

A. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

L'offre, contenant l'ensemble des documents visés au paragraphe III. doit être remise sous pli cacheté par courrier RAR ou directement remise contre récépissé à l'adresse ainsi libellée :

Mairie de Montmorency
Hôtel de Ville
2 Avenue Foch
95 160 MONTMORENCY

« CANDIDATURE A L'ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER – NE PAS OUVRIR »

L'envoi de l'offre par courrier électronique est exclu et ne pourra faire l'objet d'un récépissé de dépôt.

Les offres qui parviendraient au-delà de la date et de l'heure fixées ci-dessous ou sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenues.

B. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

VENDREDI 3 SEPTEMBRE 2021 AVANT 17H

Pour les envois postaux, il est précisé que **seules la date et l'heure de réception feront foi**. Les candidats prendront donc toutes les précautions nécessaires pour effectuer leur envoi suffisamment tôt pour permettre l'acheminement des plis dans les temps

Si aucune information sur l'enveloppe ne permet d'identifier l'expéditeur alors la ville se réserve le droit d'ouvrir l'enveloppe afin d'en déterminer l'expéditeur. Cette ouverture ne vaut pas acceptation de l'offre par la ville.

C. DÉLAI DE VALIDITÉ ET CARACTÈRE FERME DES OFFRES FORMULÉES PAR LE CANDIDAT



MONTMORENCY

L'offre de contracter est ferme et non modifiable (sous réserve des dispositions de l'article L.271-1 du code de la Construction et de l'habitation).

Les candidats sont invités à leurs frais exclusifs à procéder ou à faire procéder par leurs conseils aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugeraient nécessaires pour faire une offre d'acquisition.

En conséquence, les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve et sans demande de garantie de leur part et sous les seules conditions qui sont arrêtés dans l'acte de vente.

D. CHOIX DU CANDIDAT

Les offres seront examinées selon les critères suivants :

- ↳ Le prix proposé, qui ne saurait être inférieur au prix de base défini à l'article III.A-2, et la capacité du candidat à respecter ses engagements, notamment au regard de ses garanties financières, et à réaliser la transaction,
- ↳ Le projet et sa conformité aux dispositions règlementaires du Plan Local d'Urbanisme

Le choix de l'acquéreur et fixant le prix de vente définitif fera l'objet d'une délibération en conseil municipal.

La notification du choix de l'acquéreur sera transmise en recommandé avec accusé de réception, auprès des candidats, dans le mois qui suivra la délibération en conseil municipal.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, la Ville de Montmorency se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus de vente à tout moment et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

La commune n'aura pas à justifier sa décision, étant observé qu'elle est juridiquement autorisée à vendre de gré à gré.

E. CALENDRIER ET MODE DE RÈGLEMENT DU PRIX D'ACQUISITION

Si l'acquéreur retenu a recours à un prêt bancaire, l'obtention de son prêt devra respecter les formes légalement requises afin qu'il puisse effectivement signer l'acte d'acquisition. L'acquéreur devra justifier du dépôt de la demande de prêt dans les quinze jours suivant la notification de la délibération qui lui aura été faite selon laquelle il a été retenu.

Dans les deux mois suivant la réception de cette notification par le candidat retenu, un compromis de vente sera établi par le notaire.

A l'occasion de ce compromis, l'acquéreur devra verser au notaire un acompte de 5 % du prix total de vente. Passé le délai de rétractation de 10 jours et en cas de désistement pour une raison autre que celles énumérées dans les conditions suspensives du compromis de vente, l'acompte versé par le candidat restera acquis à la commune.



MONTMORENCY

L'acte de vente notarié devra être signé, au plus tard, dans un délai de 6 mois après la signature du compromis de vente.

En cas de caducité, l'acompte est définitivement acquis à la Commune.

Le prix d'acquisition sera acquitté, déduction faite de l'acompte versé à l'occasion du compromis de vente, suivant les conditions prévues à l'acte constatant le transfert de propriété, au notaire en charge de la rédaction de l'acte, qui le transmettra après signature de l'acte au receveur principal.

Le candidat retenu sera tenu de payer en sus du prix et conformément à l'article 1593 du Code civil « les frais d'actes et autres accessoires à la vente ».

A défaut de paiement du prix ou d'exécution des autres charges et conditions de vente, la Commune de Montmorency aura la faculté :

- soit de poursuivre l'exécution du contrat par toutes les voies légales
- soit de faire prononcer la déchéance de la vente, conformément aux lois et règlements en vigueur. Dans cette hypothèse, la Ville retrouve sa liberté et le cautionnement lui est définitivement acquis.

F. CONDITIONS GÉNÉRALES DE L'ACQUISITION

1. Transfert de propriété

Le transfert de propriété sera effectif au jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente. L'acquéreur prendra la possession réelle et effective de l'immeuble dans les conditions définies par l'acte translatif de propriété.

2. Absence de garantie

Le candidat acquéreur retenu, sauf à tenir compte de ce qui peut être indiqué par ailleurs :

- ↳ prendra le bien vendu dans l'état où il se trouvera le jour de l'entrée en jouissance sans aucune garantie de la part de la commune pour raison :
 - soit de l'état du sol et du sous-sol à raison de fouilles ou excavations qui auraient pu être pratiquées sous l'immeuble, de mitoyenneté, d'erreur ou d'omission dans la désignation qui précède ;
 - soit même de la surface du bien vendu, la différence en plus ou moins, s'il en existe, entre la contenance sus indiquée et celle réelle, excédât-elle 1/20^{ème}, devant faire le profit ou la perte de l'acquéreur, sans aucun recours contre le vendeur à ce sujet. Le tout sauf application de règles contraires impératives.
- ↳ Souffrira les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant grever le bien, sauf à s'en défendre et à profiter de celles actives, s'il en existe, le tout à ses risques et périls, sans aucun recours contre le vendeur, à l'exception des servitudes, le cas échéant, créées par ce dernier et non indiquées aux présentes, sans



MONTMORENCY

que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu de titres réguliers non prescrits ou de la loi.

↳ Sera subrogé dans tous les droits du vendeur relativement aux biens.

3. Impôts

Le candidat acquéreur retenu supportera les impôts et taxes de toute nature à partir du jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente.

4. Frais

L'ensemble des frais, droits et émoluments relatifs à l'acte de vente, notamment les droits de mutation, ainsi que toutes les charges liées au financement de l'acquisition, seront à la charge exclusive de l'acquéreur retenu, en sus du prix de vente.

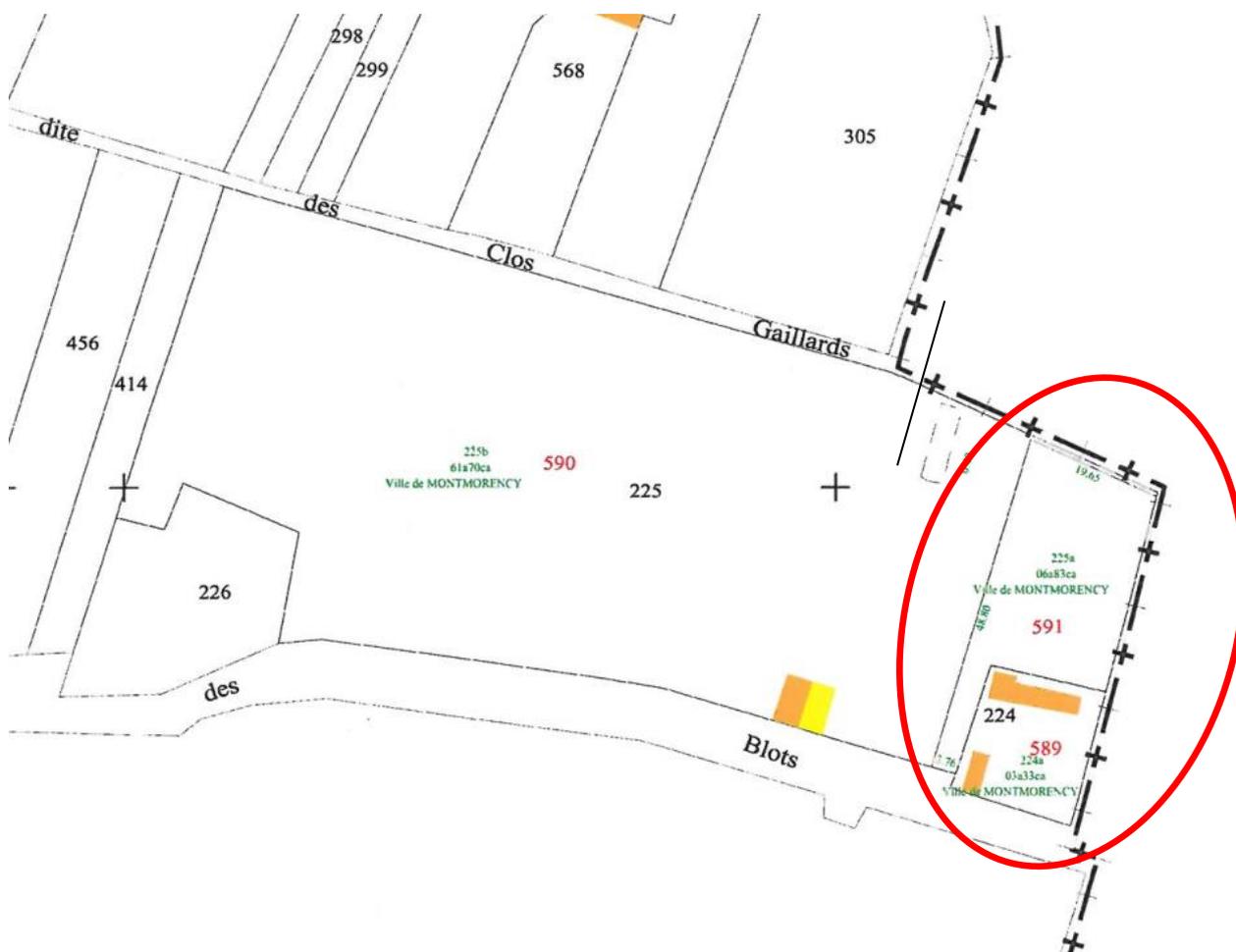


MONTMORENCY

- DEUXIEME PARTIE - PRESENTATION DU BIEN : SITUATION, ELEMENTS TECHNIQUES (PLU, PEB...)

I. Désignation du bien

Le bien, objet de la vente, est situé 47 Ruelle des Blots.



Il s'agit d'un terrain de 1016 m² constitué de deux parcelles (actuellement cadastrée AW 224 et, pour partie, AW 225) situées en zone UCb du Plan Local d'Urbanisme (PLU) et en zone C du Plan d'Exposition au Bruit en vigueur.

La parcelle cadastrée section AW n°224, d'une superficie de 325m², est composée d'une maison à usage d'habitation en état de délabrement, dont la démolition serait à prévoir, et d'un terrain.



MONTMORENCY

La partie de la parcelle cadastrée AW n°225 concernée, d'une superficie de 683 m², est un terrain pour lequel des travaux d'aménagement sont à prévoir.

Un plan de division a été établi par un Cabinet de Géomètres (figurant en annexe) afin de délimiter la partie concernée par la présente cession. Il en résulte les désignations nouvelles des parcelles suivantes non encore publiées au service de publicité foncière de Saint Leu La Forêt :

- AW 589 de 333 m² issue de la parcelle AW 224 et pour partie de la parcelle AW 225 ;
- AW 591 de 683 m² issue pour partie de la parcelle AW 225.

Le tout formant un terrain de 1016 m² objet de la cession.

Le bien est accessible par la Ruelle des Blots, voie carrossable en impasse. La Ruelle aux Loups, jouxtant ce terrain, est non carrossable et ne peut faire l'objet d'un élargissement pour permettre l'accès à la propriété.

Le bien se situe à l'arrière du cimetière de Montmorency. Tous travaux d'aménagement devront, par conséquent, assurer le soutènement de ce dernier.

II. Situation locative

Le bien est vendu libre de toute location ou occupation.

III. Urbanisme

Le PLU approuvé par délibération du Conseil municipal de Montmorency en date du 19 novembre 2012, a été modifié par délibérations successives du Conseil municipal en date du 13 juin 2013 et du 4 juillet 2016, et révisé par délibération du Conseil municipal en date du 24 juin 2019.

Le bien objet de la vente se situe dans la zone UCb du PLU. Le règlement applicable à cette zone est présenté dans la pièce annexe – *PLU : règlement applicable à la zone UCb*.

Le bien se situe, en outre, en zone C du Plan d'Exposition au Bruit (règles applicables présentées en pièce annexe).

L'Etat des Risques et Pollutions fait apparaître que la commune de Montmorency fait l'objet d'un arrêté préfectoral n°130277 en date du 19 décembre 2013. Les parcelles concernées par la cession ne sont concernées par aucun risque réglementé.

Cependant, elles sont comprises dans la zone d'aléa fort en matière de retrait-gonflement des sols argileux (voir note d'information en annexe).

Le terrain est également soumis aux servitudes aéronautiques de dégagement des aérodromes civils et militaires.

IV. Dossier de diagnostics techniques

Conformément aux dispositions des articles L.271-4 à L.271-6 du Code de la construction et de l'habitation, un dossier de diagnostic technique complet a été constitué par le vendeur.

Cahier des charges de cession d'un bien immobilier de la Ville de Montmorency



MONTMORENCY

Celui-ci sera transmis à tout candidat en faisant la demande.

V. Origine de propriété

La Ville de Montmorency a acquis par voie d'expropriation des terrains situés ruelle des Blots – 95 160 MONTMORENCY, en vue d'agrandir le cimetière situé rue de Groslay.

Ce projet d'agrandissement du cimetière a été déclaré d'utilité publique le 15 mai 1961 et une ordonnance d'expropriation a été rendue par le Tribunal de Grande Instance de Versailles en date du 8 mars 1962.

Au cours de cette expropriation, la Ville s'est notamment rendue propriétaire des parcelles cadastrées AW 224 (anciennement C1358) et des parcelles anciennement cadastrées C1356 et C1357 (ancienne numérotation du cadastre) représentant la future parcelle AW 591.

Ces trois terrains n'ont finalement jamais été affectés à l'agrandissement du cimetière. De ce fait, ils sont restés dans le domaine privé de la collectivité.

VI. Contenu du dossier d'information et d'urbanisme

- PLU : Règlement applicable à la zone UC
- PEB : règles applicables à la zone C
- Dossier de diagnostic technique
- Carte et notice « retrait gonflement des sols argileux »
- Photographies
- Lettre de candidature type
- Certificat d'urbanisme d'information