



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 15 février 2023 à 17h00

Ville de Montmorency
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire
1 avenue Rey de Foresta 95160 MONTMORENCY
Tel : 01.39.34.99.41

Visite sur rendez-vous



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.4
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.6
IV. Présentation des candidatures, choix et conditions générales	
A-Présentation des candidatures.....	p.6
B- Date limite de réception des offres.....	p.6
C- Délai de validité et caractère ferme des offres formulées par le candidat.....	p.7
D- Choix du candidat.....	p.7
E- Calendrier et mode de règlement du prix d'acquisition	p.8
F- Conditions générales de l'acquisition.....	p.8
1. Transfert de propriété.....	p.8
2. Absence de garantie.....	p.8
3. Impôts.....	p.9
4. Frais.....	p.9

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

I. Désignation du bien.....	p.10
II. Situation locative.....	p.11
III. Urbanisme.....	p.11
IV. Dossier de diagnostics techniques.....	p.12
V. Origine de propriété.....	p.12
VI. Contenu du dossier d'information.....	p.12



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.

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 1 du présent cahier des charges.



MONTMORENCY

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 et projet

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 :

- **une présentation de sa situation et de son intention.** Le candidat devra préciser la nature de son projet à savoir s'il s'agit d'un projet personnel pour y installer sa résidence principale ou un investissement immobilier en vue d'une mise en location ou d'une opération achat-revente.
- **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.
- S'il s'agit d'une personne morale, les documents suivants sont à fournir :
 - les **statuts juridiques et le document attestant de la capacité du signataire**,
 - un extrait du Kbis,
 - éventuellement, les chiffres d'affaires des trois dernières années,
 - 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 390 000 € (trois-cent-quatre-dix-mille euros).

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



MONTMORENCY

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.

Ce prix est un prix minimum ; comme indiqué au IV-D « Choix du candidat », le prix proposé est un des critères déterminants.

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

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
2 Avenue Foch
95 160 MONTMORENCY

Affaire suivie par Marine RENIER (01.39.34.99.41 / 06.80.18.39.35)

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 :

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

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

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

15 FEVRIER 2023 AVANT 17H00

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



MONTMORENCY

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

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 arrêtées 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,**
- **La présentation du candidat.**

La Ville, dans le cadre de l'analyse des offres déposées le 15 février 2023 au plus tard, se réserve le droit de demander, ultérieurement à cette date, par téléphone ou tout autre moyen, des compléments d'information au(x) candidat(s) afin de préciser les éléments déposés. Par ailleurs, la Ville se réserve le droit d'organiser une réunion afin de rencontrer individuellement les candidats.

Le choix final de l'acquéreur et le prix de vente définitif feront 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 Ville n'aura pas à justifier sa décision, étant observé qu'elle est juridiquement autorisée à vendre de gré à gré.



MONTMORENCY

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 le mois suivant la notification de la délibération qui lui aura été faite selon laquelle il a été retenu.

Dans les trois mois suivant la réception de cette notification par le candidat retenu, un compromis de vente sera établi par un notaire désigné par la Ville. Le compromis de vente pourra comporter une condition suspensive relative à l'obtention d'un ou plusieurs prêts.

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 le compromis de vente, l'acompte versé par le candidat restera acquis à la commune.

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 Ville pour raison :



MONTMORENCY

- 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 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, charges et taxes de toute nature à partir du jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente. Un prorata des impôts, taxes et charges sera calculé au jour de la signature de l'acte authentique ; l'acquéreur devant verser à la Ville les éventuelles sommes avancées.

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.

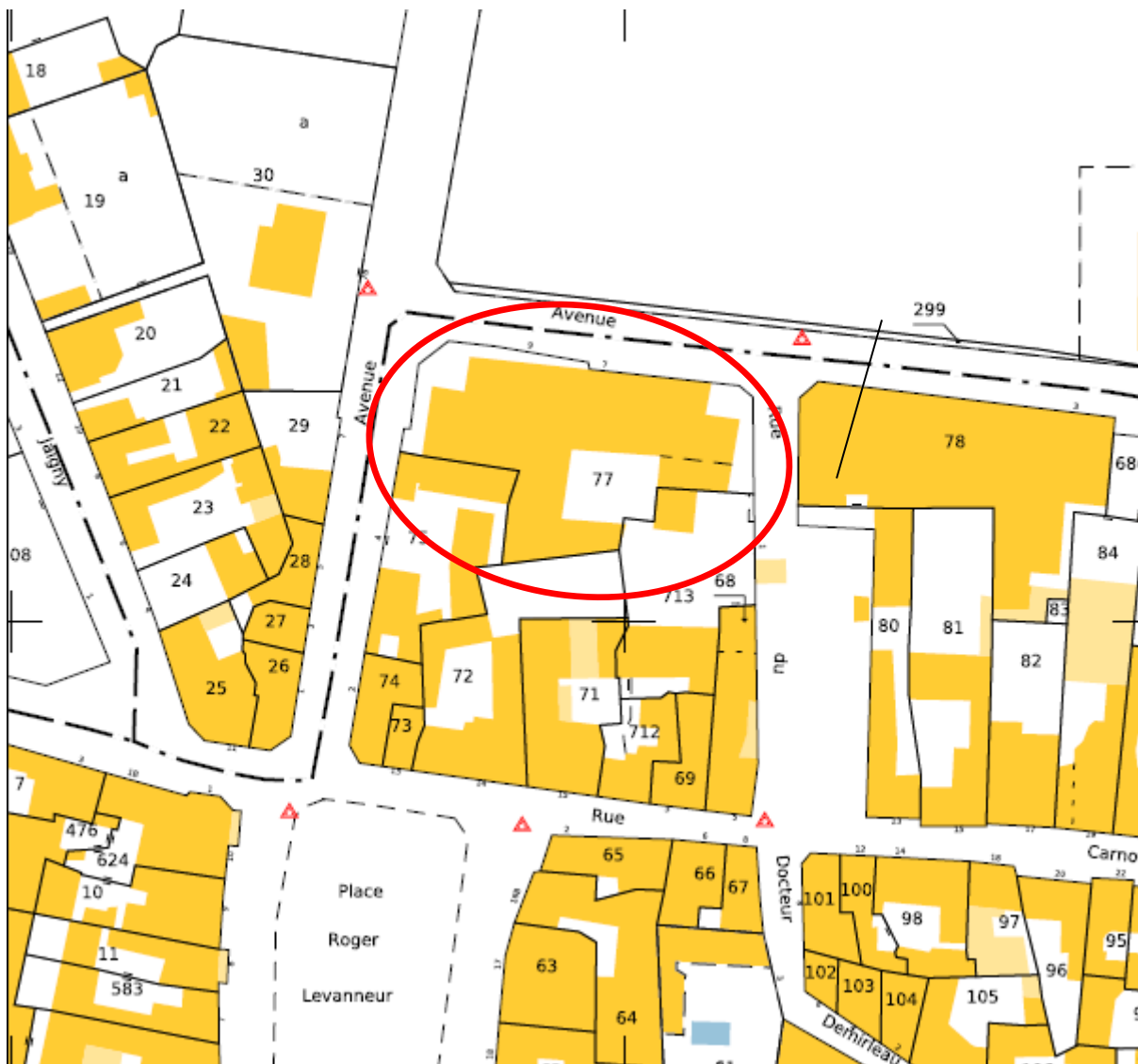


MONTMORENCY

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

I. Désignation du bien

Le bien objet de la vente se situe dans un immeuble sis 6 avenue Emile, 7, 9 et 11 avenue Foch et 11 rue du Docteur Demirleau (parcelle ab 77) – 95 160 MONTMORENCY, sur la parcelle AB n°77.



Le terrain, d'une superficie de 1 330 m², est constitué d'un immeuble en copropriété à usage mixte. La copropriété dénommée « Résidence Foch » est gérée par un syndic de copropriété, le cabinet BETTI, administrateur de biens. L'immeuble, des années 1970, est composé d'un bâtiment élevé sur



MONTMORENCY

deux sous-sols, d'un rez-de-chaussée dont une partie est dédiée aux services de la Poste, de cinq étages sur sa partie centrale et quatre étages sur ses ailes.

Conformément à l'état descriptif de division, **les lots mis en vente sont** :

- Un appartement de type F5 de 113,55 m² (loi carrez) situé au premier étage (issu de la réunion d'une chambre et d'un appartement) :
 - o Lot 203 : Escalier A, porte face. Une chambre avec cabinet de toilette, WC, placard, balcon (représentant 64/10000èmes des parties communes) ;
 - o Lot 204 : Escalier A, porte à gauche. Un appartement comprenant : entrée, séjour, trois chambres, dont une communiquant avec le séjour, salle de bain, cuisine, séchoir, penderie, WC, dégagements, placard, balcon (représentant 296/10000èmes des parties communes) ;

- Au premier sous-sol :
 - o Lot 75 : une cave (représentant 5/10000èmes des parties communes) ;
 - o Lot 80 : une cave (représentant 2/10000èmes des parties communes).

En tout état de cause, la vente concernera l'ensemble des lots.

Le logement a fait l'objet de travaux de rafraîchissement en 2015 (peinture des murs et plafonds, revêtement des sols, pose cuisine neuve), et est désormais décomposé comme suit : un long couloir avec rangements intégrés desservant une cuisine indépendante, un spacieux double séjour de 36 m², 3 grandes chambres, une salle d'eau, une salle de bain et un WC indépendant. Un balcon filant donnant sur le parc de l'Hôtel de Ville est accessible depuis le séjour.

Les fenêtres sont en PVC avec double vitrage et volets roulants manuels. Deux caves viennent compléter cet appartement.

La résidence est accessible par le n°11 de la rue du docteur Demirleau, voie carrossable en impasse.

Des photos et un plan de l'appartement ainsi que ses caractéristiques techniques figurent en annexe n°2.

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 UA du PLU. Le règlement applicable à cette zone est présenté dans la pièce annexe n°3 – *PLU : règlement applicable à la zone UA*.

Le bien se situe, en outre, en zone D du Plan d'Exposition au Bruit (règles applicables présentées en pièce annexe n°4). Le terrain est également soumis aux servitudes aéronautiques de dégagement des aérodromes civils et militaires.



MONTMORENCY

Le bien se situe dans deux périmètres de protection des monuments historiques (Collégiale et musée Jean-Jacques Rousseau).

Toute la parcelle est concernée par une OAP - Thématique Trame Verte et Bleue.

Un certificat d'urbanisme d'information figure en annexe n°5.

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 de l'appartement a été constitué par le vendeur et est présenté en pièces annexe n°6.

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

A noter que 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 et que le bien mis en vente n'est concerné par aucun risque réglementé.

Les documents techniques de l'immeuble suivant figurent de façon dématérialisée uniquement en annexe n°7 :

- Les procès-verbaux des 3 dernières assemblées générales ;
- Le règlement de copropriété ainsi que l'état descriptif de division et ses modificatifs ;
- Le diagnostic amiante des parties communes.

V. Origine de propriété

L'immeuble sis avenue Emile n°6, avenue Foch (anciennement Maréchal Foch) n°7, 9 et 11, rue du Docteur Demirleau n°11, aujourd'hui cadastré AB77 d'une contenance de 1330 m², faisait partie d'un ensemble plus important d'une contenance d'environ 25 000 m² dont la Ville de Montmorency est devenue propriétaire par la suite d'une acquisition en 1905 et de plusieurs échanges en 1956 et 1970.

Par acte en date du 12 décembre 1970, la Ville de Montmorency a cédé à la RESIDENCE FOCH une partie du terrain (correspondant aujourd'hui à la parcelle AB77) en vue d'y construire un immeuble sur deux sous-sols avec en rez-de-chaussée un local dédié à La Poste avec ses dépendances et 40 appartements dans les étages et ce conformément à l'état descriptif de division du 14 octobre 1970. Il a été convenu que la RESIDENCE FOCH fasse édifier pour le compte de la Ville moyennant le versement d'une somme forfaitaire divers locaux, notamment les lots objet de la cession (203-204,75,80), la Ville restant propriétaire de ces lots.

Les lots 203 et 204 formant un appartement de 113,55 m² (et les lots 75 et 80 représentant 2 caves) font partie du domaine privé de la collectivité et ont été utilisés des dernières années comme logement de fonction et attribués au poste de Directeur général des services.

A ce jour, la collectivité n'en ayant plus l'utilité à décider de les céder.

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

- Annexe n°1 : Lettre de candidature type
- Annexe n°2 : Photographies, plan et caractéristiques techniques du bien

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



MONTMORENCY

- Annexe n°3 : Règlement du PLU applicable à la zone UA
- Annexe n°4 : PEB : règles applicables à la zone D
- Annexe n°5 : Certificat d'urbanisme d'information
- Annexe n°6 : Dossier de diagnostics techniques de l'appartement
- Annexe n°7 : Documents techniques de l'immeuble