



# 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  
à l'accueil de l'Hôtel de Ville de Montmorency

**Au plus tard le jeudi 20 Juillet 2023 à 17h00**

Ville de Montmorency  
Service Urbanisme, Aménagement et Développement du Territoire  
2, Avenue Foch 95160 MONTMORENCY  
Tel : 01.39.34.99.41

Visite sur rendez-vous les jours suivants :

- Mercredi 12 Avril 2023 après-midi
- Vendredi 14 Avril 2023 après-midi
- Lundi 17 Avril 2023 matin
- Jeudi 20 Avril 2023 matin
- Mardi 25 Avril 2023 après-midi
- Vendredi 27 Avril 2023 matin
- Mercredi 03 Mai 2023 matin
- Vendredi 07 Mai 2023 après-midi
- Mercredi 10 Mai 2023 matin
- Vendredi 12 Mai 2023 après-midi
- Mardi 16 Mai 2023 après-midi
- Lundi 22 Mai 2023 Matin
- Vendredi 26 Mai 2023 après-midi
- Lundi 05 Juin 2023 Matin
- Vendredi 09 Juin 2023 après-midi
- Lundi 12 Juin 2023 Matin
- Vendredi 16 Juin 2023 après-midi
- Lundi 19 Juin 2023 Matin
- Vendredi 23 Juin 2023 après-midi
- Lundi 26 Juin 2023 Matin
- Vendredi 30 Juin 2023 après-midi
- Lundi 03 Juillet 2023 Matin
- Vendredi 07 Juillet 2023 après-midi
- Lundi 10 Juillet 2023 Matin
- Mercredi 12 Juillet 2023 après-midi
- Lundi 17 Juillet 2023 Matin



# 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. 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.7
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.8
C- Délai de validité et caractère ferme des offres formulées par le candidat.....	p.8
D- Choix du candidat.....	p.8
E- Mode de règlement du prix d'acquisition.....	p.9
F- Conditions générales de l'acquisition.....	p.10
1. Transfert de propriété.....	p.10
2. Absence de garantie.....	p.10
3. Impôts.....	p.10
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.13
V. Origine de propriété.....	p.13
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/>,
- 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.



# MONTMORENCY

## 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.

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

#### 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 d'un investissement immobilier en vue d'une mise en location ou d'une revente. Les éléments attendus sont précisés au point « 3. Présentation du projet »
- **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 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 451 000 € (quatre cent cinquante et un mille euros).**

Ce montant ne tient pas compte des frais de démolition et/ou de réhabilitation et de désamiantage qui seront 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.**

**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.

### 3. Présentation de projet

Une note synthétique devra présenter le projet envisagé sur le bien objet de la vente. **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 d'un investissement immobilier en vue d'une mise en location ou d'une revente.**

Il devra également préciser :

- les travaux qu'il compte réaliser d'une part pour la maison (réhabilitation, démolition, extension, etc.) et d'autre part sur les annexes (réhabilitation, démolition, extension, etc.),
- le nombre final de logements,
- tout élément explicatif du projet envisagé.

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

Il est précisé que le projet devra mettre l'accent sur la **préservation de l'existant au maximum.**



## 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*  
1, Avenue Rey de Foresta  
95160 MONTMORENCY

**Affaire suivie par Marine RENIER** (01.39.34.99.41 – [mrenier@ville-montmorency.fr](mailto:mrenier@ville-montmorency.fr))

Les visites sur rendez-vous seront organisées aux dates suivantes :

- Mercredi 12 Avril 2023 après-midi
- Vendredi 14 Avril 2023 après-midi
- Lundi 17 Avril 2023 matin
- Jeudi 20 Avril 2023 matin
- Mardi 25 Avril 2023 après-midi
- Vendredi 27 Avril 2023 matin
- Mercredi 03 Mai 2023 matin
- Vendredi 07 Mai 2023 après-midi
- Mercredi 10 Mai 2023 matin
- Vendredi 12 Mai 2023 après-midi
- Mardi 16 Mai 2023 après-midi
- Lundi 22 Mai 2023 Matin
- Vendredi 26 Mai 2023 après-midi
- Lundi 05 Juin 2023 Matin
- Vendredi 09 Juin 2023 après-midi
- Lundi 12 Juin 2023 Matin
- Vendredi 16 Juin 2023 après-midi
- Lundi 19 Juin 2023 Matin
- Vendredi 23 Juin 2023 après-midi
- Lundi 26 Juin 2023 Matin
- Vendredi 30 Juin 2023 après-midi
- Lundi 03 Juillet 2023 Matin
- Vendredi 07 Juillet 2023 après-midi
- Lundi 10 Juillet 2023 Matin
- Mercredi 12 Juillet 2023 après-midi
- Lundi 17 Juillet 2023 Matin

### 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  
95160 MONTMORENCY

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

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



## 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**

**LUNDI 20 JUILLET 2023 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**

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,**
- **Le projet et sa conformité aux dispositions règlementaires du Plan Local d'Urbanisme.**

La Ville, dans le cadre de l'analyse des offres déposés le 20 Juillet 2023 au plus tard, se réserve le droit de demander, ultérieurement à cette date, par téléphone 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.





## MONTMORENCY

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.

### **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**

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



## MONTMORENCY

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 :

- 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<sup>ème</sup>, 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.**

### G. PROLONGATION

En cas d'absence de candidature, la Ville de Montmorency se réserve le droit de prolonger la mise en vente aux conditions du présent cahier des charges pour une durée de 2 mois (deux mois) maximum.



## MONTMORENCY

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

**I. Désignation du bien**

Le bien objet de la vente se situe 7, Avenue Rey de Foresta – 95160 MONTMORENCY, sur la parcelle AK n°208.



Le terrain, d'une superficie de 407 m<sup>2</sup>, supporte :

- une maison à usage d'habitation dont une façade donne sur rue,
- des garages et dépendances (ancien atelier) dans la cour, implantés sur les limites séparatives et en fond de parcelle.

La maison à usage d'habitation de 150 m<sup>2</sup> environ élevée sur sous-sol partiel comprend :

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



## MONTMORENCY

- Au rez-de-chaussée : entrée, cuisine, séjour, bureau, chambre avec salle d'eau et WC
- Au premier étage : palier avec terrasse, deux chambres, salle de bain, WC
- Au deuxième étage : palier, deux chambres.

La maison est équipée d'un système de chauffage central au gaz. Sa structure en pierre et brique est couverte d'un toit en tuiles. Les matériaux utilisés sont la peinture et le papier peint pour les murs ; le parquet, le carrelage et la moquette pour les sols.

La cuisine et les installations sanitaires ont été déposées. De façon générale, le bien est en état moyen voir mauvais état pour certaines pièces. Le plafond de la salle de bain du premier étage est partiellement détruit.

Dans le cadre du projet d'installation de la police municipale dans la maison, la vérification des possibilités techniques de la transformation des locaux et un repérage amiante ont été réalisés entraînant des sondages destructifs sur certains murs et plafonds.

A ce jour le bien n'est plus aux normes minimales d'habitabilité et nécessite d'importants travaux de rénovation.

### 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 UAa du PLU correspondant aux abords du centre ancien. 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.

Le bien se situe dans un périmètre de protection des monuments historiques (musée Jean-Jacques Rousseau). Tout dossier d'urbanisme nécessitera la consultation de l'Architecte des Bâtiments de France.

Par ailleurs, le bien est situé dans un périmètre d'attente de projet d'aménagement global (1c). Toute la parcelle est concernée par une OAP - Thématique Trame Verte et Bleue.

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



## MONTMORENCY

### **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 du bien 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.

### **V. Origine de propriété**

Par décision en date du 11 mai 2015, la Ville de Montmorency a décidé d'exercer son droit de préemption sur le bien immobilier situé au 7, Avenue Rey de Foresta – 95160 MONTMORENCY cadastré section AK 208 appartenant aux conjoints FERRY, en vue de l'aménagement d'un parc de stationnement dans le centre-ville.

L'acquisition du bien a été régularisée le 11 août 2015 par acte notarié.

Le terrain n'a jamais été affecté à l'aménagement d'un parc de stationnement. D'autres projets ont été évoqués tels que l'installation de la police municipale mais finalement aucun projet n'a vu le jour.

A ce jour, la collectivité n'en ayant plus l'utilité a décidé de le céder.

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

- Annexe n°1 : Lettre de candidature type
- Annexe n°2 : Photographies et plans du bien
- 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 du bien