

COMMUNE DE MARIGNANE
(BOUCHES-DU-RHONE)

DOCUMENT D'INFORMATIONS

Vente d'une propriété communale bâtie
Située sur la Commune de

SAINT-VICTORET

Rue Vincent Lumetta – Quartier La Calagovière
Cadastrée section AA n° 16-17

Candidature à adresser à

Monsieur le Maire - Hôtel de Ville

VENTE ANCIENNE ECOLE MATERNELLE PARC MEDITERRANEE

NE PAS OUVRIR

CS 40022 - 13729 MARIGNANE CEDEX

**Au plus tard le
24/01/2025**

Délai de rigueur

SOMMAIRE

I - OBJET DE LA VENTE	3
1- IDENTIFICATION DU BIEN	3
2- URBANISME	4
3- DIAGNOSTIC TECHNIQUE IMMOBILIER	4
4- CONDITIONS PARTICULIERES	4
◆ <i>Etat de l'immeuble et contenance</i>	5
◆ <i>Condition résolutoire</i>	5
◆ <i>Conditions suspensives</i>	5
◆ <i>Rédaction de la promesse d'achat et de l'acte de vente</i>	6
5- SERVITUDES	6
II - LE CANDIDAT	6
◆ <i>S'il s'agit d'une personne physique</i>	6
◆ <i>S'il s'agit d'une personne morale</i>	6
III - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	7
1- VISITES SUR RENDEZ-VOUS	7
2- MODE DE CONSULTATION DU DOSSIER	7
3- CONSULTATION DU DOSSIER	7
IV - ORGANISATION DE L'APPEL A CANDIDATURES.....	8
1- INDICATION RELATIVE AU PRIX	8
2- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES OFFRES	8
3- DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :	8
4- CARACTERE FERME ET NON MODIFIABLE DE L'OFFRE FORMULEE PAR LE CANDIDAT	9
5- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS :	9
a) Données juridiques	9
b) Données financières	9
c) Motivation de l'achat	10
6- PHASE DE NEGOCIATION	10
7- CHOIX DU CANDIDAT	10
V - PAIEMENT DU PRIX ET FRAIS A PAYER	11
1- MODE DE PAIEMENT DU PRIX	11
2- DEPOT DE GARANTIE – CLAUSE PENALE	11
3- FRAIS A PAYER EN SUS DU PRIX - IMPOTS	11
VI - DISPOSITIONS GENERALES	12
VII - PIECES ANNEXES	12

I - OBJET DE LA VENTE

La Commune de Marignane, représentée par son Maire, Monsieur Eric LE DISSES, a décidé par délibération du 05/12/2024 de mettre en vente l'école maternelle Parc Méditerranée dont la désaffectation et le déclassement du domaine public communal ont été prononcées par délibération du 10/10/2024.

Il est rappelé que les ventes immobilières des collectivités territoriales échappent aux dispositions sur les délégations de service public et sur les marchés publics. Ainsi, la Commune a le libre choix tant de la procédure de vente qui suit, que de l'acquéreur.

Les locaux étaient occupés par l'école maternelle Parc Méditerranée. Dès lors, sa désaffectation et son déclassement du domaine public communal sont intervenus afin de permettre sa libre cession à compter de la rentrée scolaire 2024-2025.

En cas d'acceptation de l'offre d'achat, dans les conditions définies ci-après, l'acte de vente constatant la vente de l'immeuble sera rédigé par notaire aux frais de l'acquéreur.

Le présent document liste l'ensemble des informations, règles et conditions de la mise en vente et est consultable sur le site internet de la commune : <http://www.marignane.fr>

1- Identification du bien

Les locaux sont situés sur le territoire de la commune de Saint-Victoret, Rue Vincent Lumetta, sur les parcelles cadastrées section AA n° 16 (849 m²) et AA n° 17 (1 475m²) d'une contenance cumulée de 2 324 m² :

Description sommaire des locaux :

- 1 porche
- 1 dépôt
- 1 chaufferie
- 1 hall d'entrée
- 1 bureau
- 4 classes
- 1 salle de jeu
- des sanitaires
- 2 salles de repos
- 1 cantine
- 1 cuisine de réchauffe
- 1 cour de récréation

L'espace non bâti est constitué :

- D'une cour comprenant une aire de jeux, clôturée par une murette surmontée d'un grillage et grille et portail-grille métallique à deux battants.

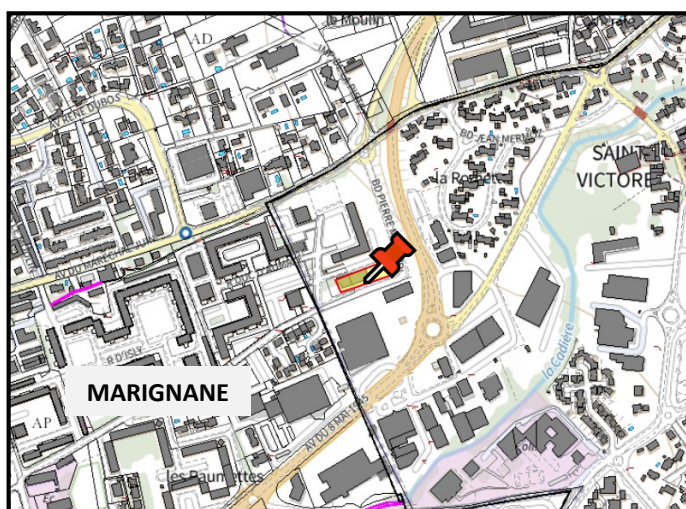
Figurant ainsi au cadastre :

Section	N° de parcelle	Lieu-dit	Surface Cadastreale
AA	16	LA CALAGOVIERE	849 m ²
AA	17	LA CALAGOVIERE	1 475 m ²

2- Urbanisme

Le terrain d'assiette est situé dans le quartier la Calagovière sur la Commune de Saint-Victoret, en Zone UC2 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), en vigueur à la date d'adoption du présent document par le Conseil Municipal.

CARTES DE SITUATION



Diagnostic technique immobilier

L'ensemble des diagnostics techniques seront réalisés et fournis lors de la signature de la promesse d'achat.

Pour information :

- ◆ Diagnostic amiante = En cours (présence d'amiante constatée)
- ◆ Diagnostic termites = En cours
- ◆ Diagnostic de performance énergétique =
 - classe énergie : En cours
 - GES : En cours

Dès lors, c'est en connaissance de cause que le candidat formulera sa proposition.

3- Conditions particulières

Le bien sera vendu libre de toute occupation à la suite d'une procédure de désaffectation/déclassement validée en Conseil Municipal le 10/10/2024. Le candidat qui sera 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 de Marignane pour raison :

- Soit de l'état du sol et du sous-sol à raison de fouilles ou excavations qui auraient pu être pratiquées,
- Soit de mitoyenneté,
- Soit d'erreur ou d'omission dans la désignation qui précède.

◆ Etat de l'immeuble et contenance

L'acquéreur prendra l'immeuble vendu dans l'état où il se trouve le jour de son entrée en jouissance, sans pouvoir prétendre à aucune diminution du prix ou aucune indemnité pour cause de dégradation, mauvais état, présence d'amiante, de plomb ou autres.

◆ Condition résolutoire

Tout engagement à céder ou acquérir l'immeuble considéré émis par les parties sera considéré comme nul et de nul effet en l'absence de désaffectation et déclassement de ce dernier. En outre, la commune sera déliée de toute obligation s'il apparaît, après les votes par le Conseil municipal de la désaffectation et du déclassement de l'immeuble, un motif fondé sur la continuité du service public ou l'usage du public remettant en cause sa désaffectation.

◆ Conditions suspensives

La vente est réalisée sous les conditions suspensives suivantes :

- Purge du Droit de Préemption Urbain,
- La validation par le Conseil Municipal de la candidature retenue,

En outre,

→ **En cas d'opération immobilière nécessitant une autorisation d'urbanisme (permis de construire...)**, la vente pourra être réalisée sous la double condition suspensive d'obtention d'un prêt (*si nécessaire*) et d'une autorisation d'urbanisme.

↳ Le candidat devra alors déposer le permis de construire, conforme au programme précisé dans son offre de candidature sous réserve des dispositions figurant au **IV-5-c** du présent document, en Mairie de Saint-Victoret au plus tard dans un délai de 4 mois (quatre mois), suivant le visa par le service du contrôle de légalité de la délibération du conseil municipal approuvant la candidature retenue.

↳ Le permis de construire devra être obtenu au plus tard dans un délai de 9 mois (neuf mois), suivant le visa par le service du contrôle de légalité de la délibération du conseil municipal approuvant la candidature retenue.

↳ La demande de prêt devra être déposée au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'obtention du permis de construire. Le candidat devra produire un justificatif de celle-ci à l'Office Notarial Marignane Métropole sous 10 jours. Le prêt devra être obtenu au plus tard dans un délai d'1 mois (un mois) après que le permis de construire soit purgé de tout recours et retrait administratif.

Pour le cas où l'une de ces conditions suspensives et de leurs délais ne serait pas réalisée, la commune sera déliée de tout engagement envers le candidat.

◆ Rédaction de la promesse d'achat et de l'acte de vente

L'Office Notarial Marignane Métropole, 2 Place du 11 Novembre - 13700 Marignane, sera chargé d'établir les actes pour le compte de la Commune.

L'acte de vente sera signé au plus tard :

→ Dans un délai de 10 mois (dix mois), à compter de la délibération du conseil municipal désignant le candidat, si un prêt et/ou un permis de construire sont nécessaires,

→ Dans les autres cas, ledit acte devra être signé dans un délai de 4 mois (quatre mois) à compter de la délibération du conseil municipal.

4- Servitudes

Le candidat acquéreur souffrira les servitudes passives apparentes ou occultes 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 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 en aurait en vertu de titres réguliers non prescrits ou de la loi.

II - LE CANDIDAT

Le candidat doit :

◆ S'il s'agit d'une personne physique

Préciser :

- Ses éléments d'état civil (nom, prénoms, lieu et date de naissance), sa profession, sa situation matrimoniale, ses coordonnées complètes.

◆ S'il s'agit d'une personne morale

Préciser :

- 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'acquiescer ;
- Sa capacité financière : chiffre d'affaires global pour chacune des 3 dernières années ;

Et joindre :

- L'extrait Kbis et les statuts à jour,
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les 3 dernières années ou les 3 derniers exercices clos ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS), au répertoire des métiers ou équivalent.

III - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1- Visites sur rendez-vous

Les candidats pourront, sur rendez-vous, accéder à la visite des locaux, qui seront organisées sur 2 journées à savoir :

- Le 18/12/2024 – matin et après-midi
- Le 08/01/2025 – matin et après-midi

Les inscriptions devront se faire préalablement par mail à l'adresse suivante :

service.foncier@ville-marignane.fr

L'heure de rendez-vous sera précisée ultérieurement après leur inscription :

En fonction du nombre de demandes de rendez-vous, des créneaux supplémentaires pourront être proposés.

2- Mode de consultation du dossier

Il est précisé que cet appel à candidatures n'engage pas la Commune à signer un acte authentique dès lors qu'elle estimerait que les candidatures reçues ne sont pas satisfaisantes pour quelques raisons que ce soit, sans avoir à s'en justifier particulièrement.

La consultation est organisée par la :

Commune de Marignane - CS 40022 - 13729 MARIGNANE CEDEX

3- Consultation du dossier

Le dossier est téléchargeable sur le site de la Commune de Marignane à l'adresse suivante :

www.marignane.fr - onglet « développement » - rubrique « urbanisme »

il est composé :

- du présent document avec les annexes suivantes :
 - Extraits du Plan et des dispositions particulières relatives à la Zone UC2 du Règlement du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) et les Extraits du Plan d'Exposition aux bruits de l'aéroport : Zone B et C
 - Plan de situation
 - Extrait du plan cadastral
 - Plan aérien avec localisation du site
 - Planche graphique du PLUi
 - Règlement du PLUi applicable à la zone
 - ↳ Dispositions générales + Règlement de la zone
 - Plan intérieur de l'école « Maternelle Parc Méditerranée »
 - Plan des gestionnaires des réseaux (DT / DICT)

IV - ORGANISATION DE L'APPEL A CANDIDATURES

1- Indication relative au prix

L'unité monétaire du contrat de vente est l'euro et le prix contenu dans l'offre sera exprimé en valeur nette de tout droit ou taxe, à l'exclusion de tout autre type de proposition.

2- Conditions d'envoi et de remise des dossiers de candidature et des offres

La lettre de candidature contenant l'offre de contracter doit être rédigée en français et signée par le candidat, personne physique, ou, pour une personne morale, par une personne habilitée à l'engager juridiquement et financièrement (documents justificatifs à l'appui).

La candidature comprenant l'offre de prix ainsi que l'ensemble des documents demandés en page 6 du présent document seront glissés dans **une enveloppe fermée au nom du candidat et sur laquelle devront être inscrites les mentions :**

**CANDIDATURE A L'ACQUISITION DE LA MATERNELLE PARC MEDITERRANEE
(NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER)**

L'enveloppe ci-dessus sera glissée dans une autre enveloppe qui devra être transmise en recommandé avec accusé réception, ou remise directement à la Direction de l'Aménagement du Territoire – Service Foncier, contre récépissé, aux jours et heures suivants :

De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 – les lundi – mardi – mercredi – jeudi et vendredi

A l'adresse suivante :

**Mairie de Marignane
Direction de l'Aménagement du Territoire – Service Foncier
VENTE ANCIENNE ECOLE MATERNELLE PARC MEDITERRANEE - NE PAS OUVRIR
CS 40022
13729 MARIGNANE CEDEX**

3- Date limite de réception des candidatures :

Le VENDREDI 24 JANVIER 2025 – 12h00

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitées ainsi que les remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus. Il est rappelé que seule la date de réception du pli est prise en compte et non la date d'expédition. Il appartient donc au candidat de se prémunir des éventuels retards dans la distribution du courrier.

Aucune candidature ne sera acceptée par courrier électronique

4- Caractère ferme et non modifiable de l'offre formulée par le candidat

L'offre de contracter est ferme, non modifiable et ne peut être rétractée jusqu'à la date de réception, par le candidat, d'une lettre de la Commune l'informant de la suite donnée à son offre.

Dans le cas où son offre est retenue, le candidat ne peut la retirer ou la modifier jusqu'à la signature de l'acte de vente.

5- Composition du dossier de candidature à remettre par les candidats :

Les dossiers des candidats devront comporter les données suivantes :

- La lettre de candidature,
- Une note descriptive du projet envisagé comportant un plan des aménagements extérieurs et intérieurs,
- Si le candidat est une personne physique : un extrait d'acte de naissance,
- Si le candidat est une personne morale :
 - Attestation bancaire de capacité financière ou d'accord de financement, tant pour l'acquisition que pour les frais
 - Attestation sur l'honneur que la Société est à jours de ses cotisations sociales et fiscales et que, son ou ses représentants légaux, n'ont pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive à l'une des infractions prévues aux articles du code pénal et du code général des impôts.

Le candidat doit formuler une proposition contenant les données suivantes :

a) Données juridiques

- La proposition du candidat prend la forme d'une offre ferme et définitive d'acquiescer à son profit le bien dans sa totalité.

Dès que le candidat aura reçu une lettre recommandée avec accusé réception l'informant que sa candidature a été retenue, une promesse d'achat sera signée dans un délai de 15 jours, de l'envoi de ce courrier, chez le notaire rédacteur (voir I - 5) comportant expressément sa volonté de signer l'acte de vente dans le délai fixé au I - 5.

- L'offre et ses annexes doivent être établies en langue française.

b) Données financières

Pour être valable, l'offre doit contenir les modalités de financement de l'opération, ainsi que les modalités de financement par le candidat du dépôt de garantie égal à 5% de l'offre (voir V-2).

c) Motivation de l'achat

Le candidat devra fournir son projet avec programme (type de travaux et délais de réalisation éventuels) ainsi que ses références.

Il devra préciser si son offre est conditionnée par l'obtention d'une autorisation d'urbanisme en détaillant cette dernière. Le candidat s'engage, au cas où il serait retenu par la collectivité, à déposer un permis de construire conforme au programme annoncé dans sa candidature.

En cas de modification apportée à ce programme, il devra solliciter par écrit et obtenir l'accord préalable de la collectivité.

6- Phase de négociation

La Commune se réserve la possibilité de recourir à une négociation. En cas de recours à la négociation, celle-ci sera menée avec les 3 premiers candidats issu du classement découlant de l'analyse des candidatures initiales.

En cas de négociation écrite, les candidats concernés recevront un courrier précisant les points de leur candidature faisant l'objet de la négociation.

En cas de négociation en présentiel et/ou visio, les candidats concernés recevront une invitation leur indiquant leur date et heure de passage ainsi que le lieu de la négociation.

À l'issue de la négociation, il sera demandé à chacun de ces candidats de déposer une nouvelle proposition. La négociation se déroulera en un tour.

Si la Commune ne procède pas à une négociation, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées.

Toutefois, la Commune peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les propositions irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des propositions irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des propositions.

La proposition la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents, justificatifs et attestations. Le délai imparti pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7- Choix du candidat

La Commune choisit librement la proposition retenue en fonction du projet présenté sur la base des critères suivants :

- ◆ Le montant d'acquisition : son choix s'oriente prioritairement vers le mieux-disant. Elle apprécie également la capacité des candidats à respecter leurs engagements.
- ◆ La motivation de l'achat : projet avec programme et références.
- ◆ Les délais de réalisation du projet.

La Commune se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment (avant la délibération du conseil municipal approuvant la candidature retenue) et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux candidatures reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

Néanmoins, dans un tel cas, la vente peut être poursuivie selon d'autres modalités, soit avec les offreurs initiaux qui seront invités à participer à cette nouvelle phase, soit en procédant à une nouvelle consultation.

Enfin, et en fonction des offres présentées, la commune se réserve le droit de procéder à un éventuel second tour, dont les modalités seront alors présentées aux candidats choisis. La commune n'aura pas à justifier sa décision.

La Commune analysera la recevabilité des candidatures au regard de la constitution du dossier. En cas de pièces manquantes, la Commune se réserve le droit de rejeter la candidature.

V - PAIEMENT DU PRIX ET FRAIS A PAYER

1- Mode de paiement du prix

Le paiement doit être effectué comptant en totalité le jour de la signature de l'acte authentique à l'Office Notarial Marignane Métropole.

Le prix d'acquisition est payé, le jour de la signature de l'acte de vente, uniquement par virement à la comptabilité du notaire.

A défaut du versement du prix, il sera fait application des dispositions de la promesse.

2- Dépôt de garantie – clause pénale

Le dépôt de garantie sera égal à 5 % du montant de l'offre du candidat. Son versement doit être effectué par le candidat, à titre de garantie et de clause pénale, au comptant et en totalité, à la comptabilité l'Office Notarial Marignane Métropole, dans un délai de 15 jours, dès que la délibération approuvant la candidature retenue sera visée par le service du contrôle de légalité.

Le candidat ne pourra recouvrer ce dépôt de garantie que s'il justifie de la non-réalisation, hors de sa responsabilité, des conditions suspensives énoncées ci-dessus (voir I - 5).

En cas de non-respect des modalités et délai de versement, la commune pourra se prévaloir de la caducité de l'offre par simple notification au candidat et sans autre formalisme. Après notification de la caducité de l'offre, la commune pourra retenir l'offre classée juste après l'offre devenue caduque.

3- Frais à payer en sus du prix - impôts

Le candidat retenu :

- S'acquittera, en sus du prix de vente, au moment de la signature de l'acte de vente, toutes taxes, tous frais et droits se rapportant à celle-ci.

- Fera notamment son affaire personnelle des émoluments du notaire et des éventuels honoraires de ses conseils.
- Payera les impôts fonciers et autres de toute nature dont l'immeuble vendu pourra être grevé et ce à partir de l'entrée en jouissance.

VI - DISPOSITIONS GENERALES

Les candidats s'interdisent pour quelque raison que ce soit de mettre en cause la responsabilité de la commune.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte de vente, il ne pourrait prétendre à aucune indemnité de quelle que nature que ce soit.

Les candidats renoncent de même à tous droits et actions pouvant résulter de faits antérieurs à leur participation à cette consultation.

En acceptant de recevoir les présentes, le destinataire accepte et reconnaît que toutes les informations qui y sont contenues sont confidentielles et que toute communication ou reproduction – partielle ou totale – des présentes ou des informations communiquées par la commune est interdite sans le consentement exprès et écrit de celle-ci, étant entendu que le destinataire pourra, pour les besoins de son analyse, porter son contenu à la connaissance de ses collaborateurs, mandataires et représentants.

VII - PIECES ANNEXES

- Extraits du Plan et des dispositions particulières relatives à la Zone UC2 du Règlement du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) et les Extraits du Plan d'Exposition aux bruits de l'aéroport : Zone B et C
- Plan de situation
- Extrait du plan cadastral
- Plan aérien avec localisation du site
- Planche graphique du PLUi
- Règlement du PLUi applicable à la zone
 - ↳ (Dispositions générales + Règlement de la zone)
- Plan intérieur de l'école « Maternelle Parc Méditerranée »
- Plan des gestionnaires des réseaux (DT / DICT)

