

Direction départementale des Territoires de Côte-d'Or

MEMENTO

pour la DISSOLUTION d'une ASSOCIATION FONCIERE de REMEMBREMENT

Lorsqu'une Association Foncière de Remembrement a épuisé son objet, sa dissolution peut être envisagée. Le présent document a pour but de présenter la procédure administrative permettant de réaliser cette dissolution.

Le mécanisme de la dissolution

La dissolution d'une AFR est décidée par le bureau régulièrement convoqué. Elle est ensuite prononcée par arrêté du Préfet. Lorsque la dissolution est prononcée les biens de l'AFR entrent dans le patrimoine privé de la commune. Ainsi les chemins d'AF deviennent chemins ruraux.

La dissolution comprend 4 étapes :

- Étape 1 : Décision de dissolution par le bureau de l'AFR
- Étape 2 : Acceptation de l'intégration des biens de l'AFR par le Conseil Municipal
- Étape 3 : Réalisation des actes administratifs de cession
- Étape 4 : Décision de dissolution par arrêté préfectoral.

Les conditions de la dissolution

Pour que la dissolution puisse être prononcée, il faut préalablement que :

- Le bureau de l'AFR vote la dissolution de l'Association,
- Le Conseil municipal accepte l'incorporation des biens de l'AFR dans le domaine privé de la commune,
- L'acte administratif de cession des biens à la commune soit établi et enregistré,
- Les derniers comptes de l'AFR soient votés (compte administratif et compte de gestion).

Pour que la cession des biens, de l'actif et du passif puisse être effectuée, il faut :

- disposer de l'inventaire exhaustif des biens de l'AFR
- liquider les dernières factures,
- effectuer les dernières écritures comptables,
- assurer l'apurement des comptes (opérations non budgétaires effectuées par le comptable au vu de l'arrêté de dissolution).

La procédure de dissolution

Étape 1 : décision de dissolution par le bureau de l'AFR

Le bureau de l'Association Foncière de Remembrement prend une délibération (voir modèle ci-dessous) visant à :

- décider de demander au Préfet la dissolution de l'Association dès que toutes les formalités de cession auront été réalisées,
- autoriser le Président à effectuer toutes les démarches utiles et à signer toutes les pièces et en particulier l'acte administratif de cession (pièce jointe),
- proposer l'incorporation des biens de l'Association Foncière dans le patrimoine privé de la commune après accomplissement des formalités légales,
- s'engager à verser à la commune la totalité de l'actif et du passif restants.

Dès que la délibération est prise, elle est envoyée en Préfecture pour approbation préfectorale.

Étape 2 : acceptation de l'intégration des biens de l' AFR par le Conseil Municipal

Le Conseil Municipal prend une délibération (voir modèle) visant à :

- accepter l'incorporation dans son patrimoine privé des biens de l'association (chemins d'exploitation, fossés et autres propriétés). Cette formalité n'est pas soumise à enquête publique,
 - accepter de reprendre l'actif et le passif de l'Association Foncière,
 - autoriser le maire à effectuer toute démarche et signer tout document visant à la réalisation de l'incorporation des biens de l'association dans le patrimoine privé de la commune et à la reprise de ses actif et passif,
 - donner compétence à un conseiller municipal (à désigner nommément) pour représenter la commune et à signer au nom de la commune l'acte administratif de cession
- NOTA : Le maire agissant en tant qu'officier public pour la rédaction de l'acte administratif de cession, il ne peut pas en même temps représenter la commune.

Dès que la délibération est prise, elle est envoyée en Préfecture pour approbation préfectorale.

Étape 3 : réalisation des actes administratifs de cession

Le maire d'une commune peut effectuer une vente ou un achat de biens immobiliers par ACTE ADMINISTRATIF. Cette procédure permet d'éviter le passage chez un notaire. Elle permet donc de limiter les frais de mutation des biens.

La réalisation d'un acte administratif comprend plusieurs phases :

- Phase 1 : identification des biens de l'association,
- Phase 2 : identification des propriétaires successifs de ces biens,
- Phase 3 : rédaction de l'acte administratif de cession
- Phase 4 : enregistrement et publication de l'acte administratif de cession.

Phase 1 : identification des biens de l'association

Envoyer un mail au centre des impôts fonciers : sdif.dijon@dgfip.finances.gouv.fr pour leur demander un extrait cadastral modèle 1 = identification des biens de l'association foncière (voir exemple ci-dessous), ou une attestation de non-inscription à la matrice cadastrale de l'association foncière (voir exemple ci-dessous)

Si des chemins ou des fossés sont sis sur le ban de plusieurs communes, il est nécessaire de demander un extrait modèle 1 par commune.

Le formulaire «modèle 1» est le document par lequel les services du cadastre certifient l'identification des biens portés sur les actes. Ce document est donc nécessaire aux formalités de la publicité foncière. Attention, sa validité est de six mois.

exemple : extrait cadastral modèle1

exemple : attestation de non-inscription à la matrice cadastrale

Direction générale des finances publiques
Cellule d'assistance du SPDC
Tél : 0 82 [redacted] €/mn)
du lundi au vendredi
de 8H à 18H
Courriel : c [redacted]@gouv.fr



N° de dossier

Extrait cadastral modèle 1

conforme à la documentation cadastrale à la date du 04/06/2010
validité six mois à partir de cette date.

Extrait confectionné par : CENTRE DES IMPOTS FONCIER [redacted]

SF1000000299

DESIGNATION DES PROPRIETES									
Département : 044				Commune : 004			A [redacted]		
Section	N° plan	PDL	N° du lot	Quote-part Adresse	Contenance cadastrale	Renvoi	Désignation nouvelle		
							N° de DA	Section	n° plan
F	0001			CLOS DE LA CROIX VAILLANT	0ha84a50ca				



6869
(09-2012)

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
CENTRE DES IMPÔTS FONCIER DE DIJON
25 rue de la Boudronnée
21000 DIJON
TÉLÉPHONE : 03 80 [redacted]
MÉL : cdif.dijon@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : [redacted]
Téléphone : 03 80 [redacted]
Télécopie : XXX
Réf : XXX

DIJON, le [redacted]

Objet : Attestation de non-inscription à la matrice cadastrale

Monsieur,

En réponse à votre demande du [redacted]

J'ai l'honneur de vous faire connaître que :

[redacted]
n'est pas inscrite à la matrice cadastrale de la commune de :
[redacted]

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

La Contrôleur principale
des finances publiques

Si vous recevez une attestation de non-inscription à la matrice cadastrale, il faudra la faire parvenir au plus vite à la DDT, pour le suite de la procédure (voir étape 4).

Phase 2 : identification des propriétaires successifs des biens (demande de renseignement sommaire (origine des propriétés des biens transmis par l'AFR

Pour rédiger l'acte administratif de cession, il faut connaître l'origine de propriété des biens à céder. Pour ce faire, il faut adresser au service de la Publicité Foncière (ex Conservation des Hypothèques) une «demande de renseignement sommaire» (formulaire 3233 et notice voir les liens ci-dessous). La réponse indiquera la liste des parcelles, les éventuelles servitudes et l'origine des propriétés.

[Formulaire Cerfa 3233-demande de renseignements pour la période à compter du 1er janvier 1956](#) (3pages)

[Notice pour remplir les demandes de renseignement hypothécaires](#)

voir tarif sur la notice



N° 1119494
DIRECTION GÉNÉRALE
DES FINANCES PUBLIQUES
Formulaire obligatoire
Détaché n° 55-1350 du 14/10/1955, art. 39



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 3233-SD
(05-2016)
@internet-DGFiP

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de la demande :

Déposé le :

Références du dossier :

IDENTIFICATION ET SIGNATURE DU DEMANDEUR

Demande de renseignements pour la période à compter du 1^{er} janvier 1956

Identité ¹ :

Adresse :

Courriel ² :

Téléphone :

A le ____/____/____

Signature (obligatoire) :

IDENTIFICATION DES PERSONNES (toute erreur ou imprécision dégage la responsabilité de l'Etat - art. 9 du décret du 04/01/1955 modifié).
Si le nombre de personnes est supérieur à trois, utiliser la feuille de suite.

N°	Personnes physiques :		Prénom(s) dans l'ordre de l'état civil Siège social ³	Date et lieu de naissance N° SIREN
	Nom (en majuscules)	Dénomination (en majuscules)		
1				
2				
3				

DESIGNATION DES IMMEUBLES (toute erreur dégage la responsabilité de l'Etat - art. 8-1 et 9 du décret du 04/01/1955 modifié).
Si le nombre d'immeubles est supérieur à cinq, utiliser la feuille de suite.

N°	Commune (en majuscules) (arrondissement s'il y a lieu, rue et numéro)	Références cadastrales (préfixe s'il y a lieu, section et numéro)	Numéro de division volumétrique	Numéro de lot de copropriété
1				
2				
3				
4				
5				

PÉRIODE DE DÉLIVRANCE

CAS GÉNÉRAL
Période allant du 1^{er} janvier 1956¹ à la date de mise à jour du fichier au jour de réception de la demande, pour les demandes portant uniquement sur des personnes, ou à la date de réception de la demande pour tout autre type de demande.

CAS PARTICULIER
Vous souhaitez une période différente du cas général, veuillez préciser :
- le point de départ (date postérieure au 1^{er} janvier 1956) : ____/____/____
- le point d'arrivée, au plus tard le ____/____/____
Pour une demande portant uniquement sur des immeubles, souhaitez-vous limiter la délivrance à l'information concernant le dernier propriétaire connu ? (si oui, cochez la case)

N° 3233-SD
(05-2016)

COÛT ET FACTURATION (voir notice n° 3241-SD)			
	Nombre de personnes ou d'immeubles	Tarif	Total
Tarif des demandes portant sur des personnes ou sur des immeubles		x 12 € =	€
Tarifs des demandes portant à la fois sur des personnes et des immeubles		12 €	€
- nombre de personnes au-delà de 3 :		x 5 € =	+ €
- nombre d'immeubles au-delà de 5 :		x 2 € =	+ €
Frais d'expédition (2 € ; 0 € si envoi par courriel) :			+ €
TOTAL →			0 €

MODE DE PAIEMENT

chèque à l'ordre du Trésor public virement numéraire (pour un total inférieur à 300 €)

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Le dépôt de la présente demande est refusé pour le (ou les) motif(s) suivant(s) :

insuffisance de la désignation des personnes et/ou des immeubles

défaut ou insuffisance de provision

demande non signée et/ou non datée

autre :

Le ____/____/____

*Le comptable des finances publiques,
Chef du service de publicité foncière*

Les dispositions des articles 34, 35 et 36 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée s'appliquent : elles garantissent pour les données vous concernant, auprès du service de publicité foncière, un droit d'accès et un droit de rectification.

Phase 3 : rédaction de l'acte administratif de cession

ATTENTION : Si l'Association et la Commune décident de ne pas faire appel à un notaire, alors, seul le maire peut réaliser l'acte administratif de cession.

Dans ce cas, agissant en tant qu'officier public, le maire ne peut pas en même temps représenter la commune pour la signature de l'acte. La commune doit donc être représentée par un Conseiller (ou adjoint) dûment habilité par délibération du Conseil Municipal.

1- rédiger l'acte administratif de cession sur le formulaire 3265, (sans dépasser le cadre) lien : [Formulaire 3265-SD](#) (4 pages) voir ci-dessous

2- et en 3 exemplaires sur papier blanc, (*avec une marge à gauche de 5 cm*)

a) - Un seul exemplaire sur papier blanc doit être daté et signé par le Président de l'association en tant que vendeur, le conseiller municipal en tant qu'acquéreur, le maire en tant qu'officier public

b) - Les 2 autres exemplaires sur papier blanc et le formulaire 3265) portent la mention «Expédition certifiée conforme », «Le Maire». **Ils sont datés et signés uniquement par le Maire.**



DIRECTION GÉNÉRALE
DES FINANCES PUBLIQUES
Formulaires administratifs
Décret n° 55-150 du 14/10/1955,
art. 10, 11, 12



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 3265-SD
(07-2016)
@intermes-DGFIP

Enregistrer sous...

FORMULAIRE À IMPRIMER RECTO/VERSO

Formule de publication (pour l'établissement d'expéditions, copies, extraits d'actes ou décisions judiciaires à publier)		
SERVICE DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE	DÉPÔT	DATE VOL N°
	TAXES : CSI ⁽¹⁾ : _____	TOTAL _____

(1) CSI : Contribution de sécurité immobilière.

Les dispositions des articles 34, 35 et 36 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée s'appliquent : elles garantissent pour les données sous concernant, auprès du service de la publicité foncière, un droit d'accès et un droit de rectification.

N° 3265-SD
(07-2016)

Étape 4 : décision de dissolution par arrêté préfectoral

Le Bureau de l'Association vote le dernier compte administratif et le dernier compte de gestion, une fois les dernières écritures budgétaires enregistrées.

Le Président transmet à la Direction Départementale des Territoires une copie de la délibération faisant état du vote du budget.

Le Maire transmet à la Direction Départementale des Territoires, après retour de la Préfecture ou du Service de la Publicité Foncière (ex Conservation des Hypothèques), les pièces suivantes :

- La délibération de l'Association Foncière avec visa préfectoral (voir étape 1),
- La délibération du Conseil Municipal avec visa préfectoral (voir étape 2),
- une copie de l'acte administratif de cession enregistré et revêtu de la mention de publication, tel qu'il a été renvoyé par le Service de la Publicité Foncière,
- L'extrait d'acte

La Direction Départementale des Territoires, dès réception des documents sus-cités :

- prend l'attache du comptable public pour connaître la situation des comptes de l'AFR,

Dès réception de l'avis du comptable public, **la Direction Départementale des Territoires** :

- établit l'arrêté de dissolution de l'Association Foncière de remembrement,
- diffuse cet arrêté de dissolution à la Préfecture (pour insertion au recueil des actes administratifs), à la Mairie, à la Chambre d'Agriculture, au comptable public et à l'I.N.S.E.E.

Le Trésorier solde tous les comptes et réintègre les biens à la commune, au vu de l'arrêté de dissolution.

Quelques questions fréquentes

Emprunts et dissolution :

Une association foncière peut-elle être dissoute si elle n'a pas remboursé complètement ses emprunts ?

Le fait qu'une AFR ait encore un emprunt en cours ne s'oppose pas à sa dissolution. En effet, si la commune accepte par délibération le transfert de l'ensemble de l'actif et du passif, rien ne s'oppose au transfert de l'emprunt. Un avenant de transfert doit néanmoins être proposé au banquier.

Taxes de remembrement et financement de l'entretien :

Comment est financé l'entretien des chemins après la dissolution de l'AFR ?

Une commune peut décider, par délibération du Conseil Municipal, de lever une taxe de voirie en lieu et place de la taxe de remembrement comme le faisait l'AFR, en vertu de l'article L161-7 du Code rural.

Absence d'entretien par la commune :

Que se passe-t-il si une commune ne veut plus entretenir les chemins ?

En application de l'article L161-11 du code rural, lorsque des travaux sont nécessaires ou lorsqu'un chemin rural n'est pas entretenu par la commune et que suffisamment de propriétaires proposent de se charger des travaux nécessaires pour mettre ou maintenir la voie en état de viabilité ou demandent l'institution ou l'augmentation de la taxe prévue à l'article L. 161-7, le conseil municipal doit délibérer dans le délai d'un mois sur cette proposition. Si le conseil municipal n'accepte pas la proposition ou s'il ne délibère pas dans le délai prescrit, il peut être constitué une association syndicale autorisée.

Dégradation de chemins ruraux :

Que se passe-t-il si en absence d'association foncière des chemins sont dégradés ?

A la différence des chemins d'associations foncières, des contributions spéciales peuvent être imposées par la commune aux propriétaires ou entrepreneurs responsables des dégradations apportés aux chemins ruraux, en application de l'article L161-8 du Code rural.

DISSOLUTION
d'une ASSOCIATION FONCIERE de REMEMBREMENT

Étape 1 : Délibération de l'AFR

- Décide de proposer la dissolution
- Propose l'incorporation des biens de l'AFR dans les biens de la commune
- Autorise le Président à effectuer toutes les démarches
- S'engage de verser l'actif et le passif à la commune

Étape 2 : Délibération du Conseil municipal

- Accepte l'incorporation des biens de l'AFR dans les biens privés de la commune
- Accepte de reprendre l'actif et le passif de l'AFR
- Donne compétence à un Conseiller pour signer l'acte administratif de cession au nom de la commune

Étape 3 : Établissement et Publication de l'acte administratif de cession par le Maire et le Président de l'A.F.R

- Phase 1 : identification des biens de l'association (**demande d'extrait cadastral - modèle 1**)
- Phase 2 : identification des propriétaires successifs des biens (**demande de renseignement sommaire – cerfa 3233 et 3234**)
- Phase 3 : rédaction de l'acte administratif de cession (**cerfa 3265**)
- Phase 4 : Enregistrement et publication de l'acte administratif de cession (**transmission au Service de la Publicité Foncière - cerfa 3264**)

Étape 4 : Décision de dissolution par arrêté préfectoral

- 1- le Bureau vote le compte de gestion et le compte administratif, et transmet à la DDT la délibération du vote,
- 2- le Maire transmet à la DDT
 - **Délibération de l'AFR demandant la dissolution**
 - **Délibération du conseil municipal décidant de reprendre l'actif et le passif,**
 - **acte administratif de cession publié (Publicité Foncière- ex Conservation des Hypothèques)**
 - **Extrait d'acte**
- 3- La DDT interroge le comptable public sur la situation des comptes de l'AFR
- 4- La DDT établit l'arrêté de dissolution et le diffuse,
- 5- Le comptable public effectue le transfert comptable

**Modèle de délibération du bureau de l'association foncière demandant le transfert
de l'actif et du passif à la commune et la dissolution de l'association**

L'an (année), le (jour, mois), les membres du bureau de l'association foncière de remembrement de (commune) se sont réunis en mairie de (commune siège) sous la présidence de M. (Mme) (prénom, nom) après avoir été régulièrement convoqués.

Étaient présents : (liste)

Étaient absents : (liste)

Assistaient également à la réunion : (liste)

Le (la) président(e) ouvre la séance et constate que le bureau réunit les conditions pour délibérer valablement. Il (Elle) expose que l'emprunt contracté en (année) par l'association foncière pour financer les travaux connexes est désormais remboursé en totalité.

Si la commune accepte l'incorporation du patrimoine de l'association foncière dans le patrimoine communal, l'association foncière n'aura plus de raison d'exister et il convient de demander sa dissolution.

Le bureau de l'association foncière, après en avoir délibéré, décide :

1 - en application de l'article L. 161-6 du code rural dans son écriture antérieure au premier janvier 2006, de proposer au conseil municipal l'incorporation dans le domaine privé de la commune des biens immobiliers de l'association foncière, cette cession étant gratuite,

2 - de verser à la commune l'actif et le passif restant de l'association foncière soit **(nombre) euros,**

3 - en application de l'article R 133-9 du code rural sus-cité, de demander au Préfet la dissolution de l'association foncière de remembrement une fois les modalités préalables réalisées,

4 - de donner tout pouvoir au président pour qu'il effectue tout acte, prend toute décision, signe tout document en vue de réaliser la dissolution de l'association.

NB: Attendre l'accord de la commune au sujet du transfert patrimonial puis demander à M.(Mme) le Préfet de prononcer la dissolution de l'association foncière de remembrement (ou autre mode d'aménagement foncier assimilé) de (commune).

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

pour
copie conforme, le (la) président(e)

signé (prénom, nom)

**Modèle de délibération du conseil municipal acceptant le transfert
de l'actif et du passif de l'association foncière**

Commune de (commune concernée)
Extrait du registre des délibérations du conseil municipal

L'an (année), le (date), le conseil municipal de la commune de (commune concernée) s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. (Mme) (prénom nom), maire, en session (ordinaire, extraordinaire), après avoir été convoqué conformément à l'article L2121-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient présents : MM. (Mmes) (liste)

Étaient absents : MM. (Mmes) (liste)

M. (Mme) (prénom, nom), est désigné(e) secrétaire de séance.

M. (Mme) le Maire ouvre la séance et constate que le conseil réunit les conditions pour délibérer valablement.

Il (Elle) expose que le bureau de l'association foncière de remembrement de (commune), a dans sa délibération du (date) demandé sa dissolution et proposé que :

- les équipements réalisés par l'association foncière soient incorporés dans le patrimoine communal,
- l'actif et le passif de l'association foncière soient attribués à la commune,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal accepte et décide :

- Que les équipements suivants (liste) soient incorporés dans le patrimoine communal, les chemins d'exploitation étant intégrés au réseau des chemins ruraux en application de l'article R. 123-16 du code rural,
- Que les actif et passif de l'association soient versés à la commune,
- De donner tout pouvoir à M. (Mme) le Maire en vu de signer tout acte, prendre toute décision visant à l'incorporation des biens de l'Association foncière et à la reprise de l'actif et du passif,
- Que la mutation des biens sera réalisée par acte administratif, et pour ce faire, donne compétence à M. (Mme) Conseiller municipal (adjoint) pour représenter la commune pour signer l'acte administratif

à (commune), le (date), le registre dûment signé,

**pour
copie conforme, le maire**

signé (prénom, nom)

(les informations en italique sont là pour vous guider)

acte administratif de cession

Le
en Mairie de
le Maire de la Commune de _____ a reçu le présent acte authentique comportant

VENTE

Par l'association foncière de remembrement de la Commune de

dont le siège est en mairie de _____
(n° Siren _____)

L'association foncière de remembrement de _____ a été constituée en application de l'article L133-1 du Code Rural par arrêté de Monsieur le Préfet de Côte-d'Or en date du

L'association foncière de remembrement de _____ est représentée aux présentes par son président Monsieur _____, demeurant à _____ agissant au nom et pour le compte de ladite association en vertu d'une délibération en date du _____ dont une copie demeurera annexée aux présentes,

D'une Part,

à la Commune de : _____ (n° siren: _____)
La Commune de _____ est représentée aux présentes par Monsieur _____ en qualité de _____ (*mettre la fonction de cette personne, par exemple 1^{er} adjoint*) demeurant à _____ agissant au nom et pour le compte de la Commune de _____ en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du _____ approuvée par Monsieur le Préfet de Côte-d'Or le _____ dont une copie demeurera annexée aux présentes,

D'autre Part,

Par une délibération en date du _____ la Commune de _____ a décidé l'acquisition de :

DESIGNATION DES IMMEUBLES

COMMUNE DE :

Références cadastrales :

Commune	Lieu-dit	section	n°	Nature (1)	Contenance
					ha a ca
-					
-					
-					
-					

Contenance totale :

(1) Chemins , Fossés, Autres

En cas de présence d'ouvrage particulier, rajouter «Sur la parcelle n° AB40 il est installé....

En cas de vente d'une partie de parcelle, un document d'arpentage doit être joint et les parties cédées aux différentes parties doivent être précisées :

Partie de la parcelle de terre cadastrée section A N°32 lieu-dit "Les Chocottes" de 23a45ca

partie cédée à l'acquéreur: A N°70 de 2a 45ca

partie restant la propriété du vendeur: A N°71 de 21a 00ca

La division de parcelle dont il est fait état ci-avant, résulte d'un document d'arpentage établi par Monsieur Géomètre expert à _____ qui sera joint à l'expédition du présent acte lors de sa publication au Bureau des Hypothèques

ORIGINE DE PROPRIETE IMMEDIATE

Les parcelles ci-dessus appartiennent au vendeur pour lui avoir été attribuées aux termes du (acte ou PV de remembrement, dressé par le préfet ou notaire) en date du publié à la Conservation des Hypothèques de le Volume N° compte N°

CHARGES ET CONDITIONS PARTICULIERES

(relater les servitudes si elles existent)

ex : Par acte dressé par Maître le publié le Volume N°, la parcelle vendue est grevée d'une servitude de passage au profit de la parcelle cadastrée Section N°

PROPRIETE ET JOUISSANCE

L'acquéreur sera propriétaire des immeubles vendus au moyen et par le seul fait des présentes et à la date du présent acte. Il en aura la jouissance par la prise de possession réelle et effective à compter de ce jour.

PRIX

La présente vente est faite, consentie et acceptée gratuitement.

DECLARATION POUR L'ADMINISTRATION

Les présentes, exonérées du droit de timbre de dimension, de droit d'enregistrement et de taxe de publicité foncière (article 1042 du C.G.I.) seront soumis à la formalité fusionnée à la Conservation des hypothèques de

Le vendeur déclare dépendre, pour la déclaration de ses revenus ou bénéfices, du Centre des Impôts de

IMPOTS SUR LES PLUS VALUES

La présente mutation, étant effectuée par une personne morale, il n'est pas soumis au régime de plus values des particuliers et qu'en conséquence, aucun impôt sur la plus value n'est due et qu'aucune déclaration ne devra être déposée à l'occasion de la publication ou de l'enregistrement du présent acte conformément à l'article 150VG,III du Code Général des Impôts.

CALCUL DES DROITS

Droits: néant (article 1042 du CGI)

Salaires du Conservateur : 15€

salaires du conservateur 1/1000 de la valeur, minimum 15€

fin de la partie normalisée (PREMIERE PARTIE)

DEUXIEME PARTIE

TITRE I LES BIENS

DECLARATIONS

Le vendeur déclare

- Que l'immeuble n'est pas grevé de servitudes conventionnelles autres que celles stipulées le cas échéant, dans le paragraphe CHARGES ET CONDITIONS PARTICULIERES de la première partie du présent acte.
- Qu'à sa connaissance, l'immeuble cédé n'est grevé du chef des précédents propriétaires d'aucune servitude autre que celles pouvant résulter de la situation naturelle des lieux, lois ou règlements d'urbanisme ou des titres de propriété antérieurs, et qu'il n'a personnellement créé ni laissé acquérir aucune servitude nouvelle sur l'immeuble.
- Qu'il n'a consenti aucune location ou droit d'occupation quelconque sur tout ou partie de l'immeuble.

TITRE II CONVENTION PARTICULIERE

CONDITION PARTICULIERE

Le vendeur déclare renoncer expressément en ce qui concerne le droit de priorité et le droit de rétrocession, au bénéfice des dispositions de l'article 54 de l'ordonnance N°58 997 du 23 octobre 1958, dont il reconnaît qu'il lui a été donné connaissance.

TITRE III CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

La présente vente est consentie et acceptée aux clauses et conditions suivantes auxquelles les parties déclarent se référer expressément dans la mesure où, précédemment, il n'a été fait mention d'aucune clause ou indication contraire.

PERSONNES

Dénominations :

Pour leur comparution ou leur intervention aux présentes, les dénominations :

- le vendeur désigne le ou les vendeurs, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales et qu'ils soient ou non représentés par des mandataires ; si la vente est le fait de plusieurs vendeurs, ceux-ci agissent conjointement et solidairement entre eux.

Déclarations :

S'agissant d'une personne morale, le vendeur déclare que, depuis sa constitution, aucune modification n'a été apportée à sa forme juridique, à sa dénomination ou à son siège social et que son représentant n'a fait l'objet d'aucune mesure d'interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler une entreprise commerciale à forme sociale.

BIENS

En ce qui concerne la désignation des biens vendus, il est précisé que si la vente intéresse un ou plusieurs immeubles, ceux-ci sont désignés par l'abréviation l'immeuble.

L'acquéreur prendra l'immeuble dans l'état où il se trouve actuellement avec toutes ses appartenances et dépendances, toutes facultés quelconques pouvant y être attachées sans aucune exception ni réserve.

L'acquéreur ne pourra prétendre à aucune indemnité ni diminution de prix pour quelque cause que ce soit, et notamment, en raison de communautés, état du sol et du sous-sol, vices cachés ou défaut d'alignement, comme aussi pour erreur dans la désignation et la contenance indiquée, la différence entre cette dernière et la contenance réelle, excédât-elle un vingtième en plus ou en moins, devant faire le profit ou la perte de l'acquéreur, sans recours de part et d'autre.

L'acquéreur souffrira les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant grever l'immeuble, 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 et sans que la présente clause puisse conférer à qui que ce soit plus de droits que ceux auxquels il pourrait légalement prétendre.

L'acquéreur acquittera, à compter du premier janvier de l'année en cours les impôts, contributions et taxes de toute nature auxquels l'immeuble peut ou pourra être assujéti, de manière qu'aucun recours ne puisse être exercé contre le vendeur.

Le vendeur s'oblige aux garanties de fait et droit les plus étendues.

En ce qui concerne les mitoyennetés pouvant exister, le vendeur fera son affaire personnelle de toutes les contestations dont la cause serait antérieure aux présentes et qui pourraient survenir à ce sujet.

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance l'immeuble n'est grevé, du chef des précédents propriétaires, d'aucune servitude autre que celles pouvant résulter de la situation naturelle des lieux, des lois ou règlements d'urbanisme ou des titres de propriétés antérieurs dont il a donné connaissance à l'acquéreur et qu'il n'a personnellement créé, ni laissé acquérir aucune servitude nouvelle sur l'immeuble.

Le vendeur déclare que l'immeuble est libre de tout privilège ou hypothèque et qu'il n'a pas fait l'objet d'une constitution de bien de famille.

Si lors de l'accomplissement de la formalité de publicité au bureau des hypothèques, ou postérieurement dans les délais prévus aux articles 2108 et 2109 du Code Civil pour l'inscription des privilèges spéciaux, il existe ou survient des inscriptions grevant l'immeuble vendu du chef du vendeur ou des précédents propriétaires, le vendeur sera tenu d'en rapporter les mainlevées et certificats de radiation, à ses frais, dans les quarante jours de la dénonciation amiable qui lui en sera faite au domicile ci-après élu.

A défaut par le vendeur de rapporter, dans les délais ci-dessus fixés les mainlevées des hypothèques dont l'inscription viendrait à être révélée dans les conditions susvisées ainsi que les certificats de radiation correspondants, il y sera procédé d'office et aux frais du vendeur à la diligence de l'acquéreur.

REMISES DE TITRE

Il n'est pas remis de titre de propriété à l'acquéreur qui pourra, toutefois, s'en faire délivrer des expéditions ou extraits de qui il appartiendra et sera subrogé dans tous les droits du vendeur à ce sujet.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs demeures respectives et en tant que de besoin à la Mairie sus – visée.

DEPOT DE LA MINUTE

La minute du présent acte sera déposée aux archives de la Mairie.

FRAIS ET DROITS

Les frais des présentes resteront à la charge de l'acquéreur. En revanche le vendeur supportera tous droits et taxes susceptibles, le cas échéant, de découler des obligations fiscales et notamment du régime d'imposition des plus-values immobilières dès lors qu'elles incombent légalement au vendeur et qu'elles doivent rester à sa charge personnelle.

PUBLICITE FONCIERE

Une expédition du présent acte sera publié au Bureau des Hypothèques.

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, les parties, agissant dans un intérêt commun, donnent tous pouvoirs nécessaires à Monsieur le Maire, à l'effet de faire et signer toutes déclarations, dresser et signer tous actes complémentaires rectificatifs ou modificatifs des présentes, dans le but de mettre ces dernières en concordance avec le fichier immobilier, les documents cadastraux et d'état civil.

AFFIRMATION DE SINCERITE

Les parties affirment, sous les peines édictées par l'article 1837 du Code Général des impôts, que le présent acte exprime l'intégralité du prix convenu ; elles reconnaissent avoir été informées par le Maire soussigné des sanctions encourues en cas d'inexactitude de cette affirmation.

En outre le Maire soussigné affirme qu'à sa connaissance, le présent acte n'est modifié ni contredit par aucune contre-lettre contenant une augmentation de prix.

CERTIFICATION D'IDENTITE

Le soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document, telle qu'elle est indiquée en tête, à la suite de leur nom ou de leur dénomination lui a été régulièrement justifiée notamment aux vues des statuts.

DONT ACTE,

Fait et passé les jour, mois et an susdits.

Signatures des parties :

Le Vendeur

M.

Président de l'association foncière

de

Le Représentant de la Commune de

M.

M/Mme le Maire :

CERTIFICATION DE CONFORMITE

Le maire soussigné atteste que la partie normalisée du présent document hypothécaire contient toutes les énonciations de l'acte nécessaires à la publication, au fichier immobilier, des droits réels et à l'assiette de tous salaires, impôts, droits et taxes.

Le Maire soussigné certifie la copie hypothécaire conforme à la minute et à l'expédition destinée à recevoir la mention de publicité foncière dont les pages sont numérotées en continu de la page n°1 à la page n° , dont pages numérotées de la page n°1 à la page n° pour la première partie.