

## DEMANDE D'AVIS DOMANIAL

### DOSSIER DE SAISINE - NOTICE EXPLICATIVE

**Vous êtes une collectivité territoriale, un groupement de collectivités territoriales, un établissement public, un organisme public ou privé dépendant de l'État ou des collectivités territoriales (ou soumis à leur contrôle).**

**Vous avez un projet immobilier et vous souhaitez savoir si vous êtes tenu de demander un avis du Domaine.**

**Cette notice vous donne des explications sur les informations à fournir dans le dossier de saisine du Domaine et précise les documents à communiquer obligatoirement.**

**La Charte de l'évaluation, accessible sur le site collectivités locales (<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/domaine-au-service-des-collectivites-locales>) vous apporte également des informations sur le cadre réglementaire de la consultation domaniale, les conditions de saisine du Domaine, les méthodes d'évaluation, la portée de l'avis domanial, les engagements de qualité de service du Domaine et fournit des précisions sur certaines opérations particulières (expropriation, préemption, baux emphytéotiques et à construction).**

#### QUELLES SONT LES OPÉRATIONS SOUMISES A CONSULTATION OBLIGATOIRE?

La consultation du Domaine est **obligatoire** dans les cas suivants :

Opérations concernées	Cessions d'immeubles	Acquisition amiable, par adjudication ou par exercice du droit de préemption hors ZAD	Acquisition poursuivie par voie d'expropriation ou par exercice du droit de préemption en ZAD	Prises à bail : Tous types de baux (y compris avenants et renouvellements), location-vente...
Personnes concernées (liste non exhaustive)				
Services de l'État et ses établissements publics, personnes et organismes dépendant de l'État et de ses établissements publics		Tous les biens dont la <b>valeur vénale est égale ou supérieure à 180 000 €,</b> hors droits et taxes	Aucun seuil : consultation obligatoire pour tous les biens	A partir de <b>24 000 €</b> de loyer annuel, charges comprises
Collectivités territoriales et groupements ainsi que leurs établissements publics	Aucun seuil : Communes > 2000 habitants, départements, régions, EPCI, syndicats mixtes			
Personnes privées dépendant des collectivités locales, de leurs groupements et de leurs établissements publics				
Sociétés et offices HLM	Aucun seuil <b>Attention</b> : les opérations réalisées entre deux organismes HLM ou entreprises en vue de l'accession à la propriété ne sont pas soumises à consultation.			

***En dehors des cas visés ci-dessus, vous n'avez pas à consulter le Domaine.***

***Certaines collectivités territoriales peuvent, à titre dérogatoire, solliciter une évaluation facultative du Domaine si les 3 conditions suivantes sont cumulativement respectées :***

*1/ Conditions liées aux caractéristiques du bien à évaluer*

La dérogation porte uniquement sur les acquisitions, prises à bail ou les cessions portant :

- soit sur des immeubles affectés à un usage professionnel (locaux commerciaux, bureaux, locaux de production artisanale ou industrielle, entrepôts ou logistiques, fonds de commerce,...) ;
- soit sur des immeubles non bâtis (terrains nus, terrains agricoles, bois ou espaces naturels, terrains à bâtir ou à aménager, terrains d'agrément, tréfonds,...).

*2/ Condition liée à la collectivité consultante*

La dérogation est ouverte aux acquisitions ou prises à bail des communes de moins de 2 000 habitants, des EPCI de moins de 15 000 habitants ou des syndicats mixtes.

Elle est également ouverte aux cessions des communes de moins de 2 000 habitants, les EPCI ou syndicats mixtes restant soumis à consultation obligatoire pour toutes leurs cessions dès le 1<sup>er</sup> euro.

*3/ Condition liée au nombre de consultations officielles*

Les demandes facultatives des collectivités visées ci-dessus seront limitées à 2 saisines par an et par collectivité concernée.

Le délai de traitement d'un mois ne s'applique pas à ces demandes officielles qui doivent en revanche respecter le même formalisme que les saisines obligatoires (dossier de saisine, existence d'un véritable projet immobilier notamment).

## **A QUEL MOMENT CONVIENT-IL DE CONTACTER LE DOMAINE ?**

La saisine du Domaine doit être préalable à la réalisation de l'opération. Il est fortement recommandé de saisir le service le plus en amont possible, dès lors que le projet envisagé est suffisamment certain et précis.

La durée de validité de l'avis est habituellement d'un an, mais peut être portée à 18 mois voire 2 ans si le marché immobilier est très statique ou que les caractéristiques du bien le rendent difficilement cessible.

## **QUE DOIT CONTENIR LE DOSSIER ENVOYÉ PAR LA COLLECTIVITÉ AU DOMAINE ?**

**Dans tous les cas, il est important d'indiquer :**

- vos coordonnées et celles d'un interlocuteur avec lequel le service se mettra en relation, pour organiser la visite du bien (lorsqu'elle est nécessaire) ou, le cas échéant, pour compléter le dossier,
- si le bien a déjà fait l'objet de demandes d'évaluation de votre part ou s'il fait l'objet d'une demande parallèle par votre partenaire (*aménageur, bailleur social...*).

**Une désignation précise du bien à estimer et du projet envisagé** par la collectivité est indispensable pour permettre au Domaine de rendre son avis dans les meilleures conditions. Elle porte sur les éléments substantiels suivants (cf rubriques du dossier de saisine) :

## 1. Description de l'opération envisagée

→ *Nature de l'opération et modalités particulières*

Conditions de l'opération	Nature d'opération	Modalités de l'opération
<b>Acquisition</b>		
- Préciser si un prix a déjà été fixé et par quels éléments contractuels ( <i>par exemple, traité de concession d'aménagement ou convention d'intervention foncière : joindre ces documents à la saisine</i> ). - Si le vendeur a fait connaître ses prétentions, il est important de les indiquer au service *	- amiable	- conditions ou clauses particulières ( <i>conditions suspensives, travaux à la charge de l'acquéreur, différé de jouissance, paiement fractionné ou conditionné aux résultats de l'opération, démembrement de propriété...</i> )
	- par expropriation	- préciser l'état de la procédure
	- par exercice du droit de préemption	- indiquer la date de réception en mairie de la DIA et joindre la copie de la DIA à la saisine.
<b>Prise à bail</b>		
- Si le bailleur a fait connaître ses prétentions, indiquer le montant du loyer, des taxes et des charges *	- bail commercial - autres baux (habitation, ...)	- indiquer la durée du bail, la date prévue pour la signature - préciser les éventuelles remises de loyer proposées ou les travaux à réaliser par le bailleur ou par vos soins.
<b>Cession</b>		
- Préciser si un prix a déjà été fixé et par quels éléments contractuels ( <i>par exemple, traité de concession d'aménagement ou convention d'intervention foncière : joindre ces documents à la saisine</i> ).		- conditions ou clauses particulières ( <i>conditions suspensives, travaux à la charge du vendeur, différé de jouissance, paiement fractionné ou conditionné aux résultats de l'opération, démembrement de propriété...</i> ).

\* les prétentions des parties sont un élément d'information important mais ne lient pas le service du Domaine qui détermine la valeur vénale ou locative du bien, en toute indépendance et en fonction des méthodes et éléments exposés notamment dans la Charte de l'évaluation.

→ *Motifs et contexte de l'opération*

**Attention :** Les demandes d'avis du Domaine qui ne comporteront pas les éléments de nature à attester de l'existence d'un projet immobilier ou urbain suffisamment précis ou abouti ne donneront pas lieu à un examen. Il convient d'exposer le contexte dans lequel s'inscrit l'opération projetée (*par exemple : description de l'opération d'aménagement urbain nécessitant l'acquisition envisagée / prise à bail de locaux nécessaires au fonctionnement de vos services / cession d'un bien devenu inutile ou nécessaire à la réalisation, par un opérateur, d'un équipement public ou d'un aménagement urbain...*).

Si vous envisagez la réhabilitation ou la construction d'un immeuble, précisez la surface de plancher existante et prévue, ainsi que sa répartition par types d'usage (*habitation : collective ou privée, à vocation sociale ou privative / activités ou commerce / équipement public...*), les prévisions de recettes et de dépenses de l'opérateur (*c'est-à-dire le bilan prévisionnel établi par l'opérateur en fonction de l'ensemble des frais nécessaires à la réalisation de l'opération et des recettes attendues*).

→ *Calendrier prévisionnel*

Le délai prévisionnel de réalisation de l'opération est un élément important, particulièrement lorsque l'évaluation est demandée dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.

## 2. Identification et description du bien

→ *Références cadastrales*

Il est recommandé de préciser également la superficie cadastrale de la (des) parcelle(s) ainsi que la superficie réelle si vous la connaissez.

→ **Adresse précise**

Il convient de préciser le lieu de situation du bien, rue, numéro, étage... et de joindre un plan de situation (qui peut être un extrait cadastral), avec indication de la surface d'emprise.

→ **Description du bien**

Les plans, mesurages des superficies par type de biens et/ou photos que vous pouvez nous communiquer, constituent une aide précieuse pour le traitement de votre demande dans les meilleurs délais.

<b>Immeuble non bâti</b>	- nature et usage	terrain à bâtir, bois, jardin, terre agricole...
	- configuration et situation au regard des voies et réseaux	- parcelle pentue, marécageuse... - parcelle enclavée, desservie ou non par les réseaux...
<b>Immeuble bâti</b>	- nature des bâtiments	- bâtiments agricoles, à usage d'activités ou d'équipement, immeubles d'habitation (individuels ou collectifs, du secteur social ou pas)...
	- consistance des locaux	- surface des différents types de locaux, surface globale
	- caractéristiques et état des bâtiments	- type de construction ( <i>époque, matériaux...</i> ) - état d'entretien apparent ( <i>le cas échéant, vous pouvez joindre les diagnostics ainsi que l'état des travaux réalisés ou envisagés</i> ).
<b>Fonds de commerce ou locaux d'activité</b>	- nature, caractéristiques et état des locaux - usage antérieur	<i>Il peut être utile pour l'évaluation, de connaître l'usage antérieur des locaux ainsi que la nature et l'importance des travaux à réaliser pour l'usage futur envisagé par la collectivité.</i>

3. **Situation juridique du bien**

→ **Coordonnées des propriétaires et des occupants**

Noms et adresses des propriétaires ou de leurs mandataires, ainsi que des occupants éventuels : *d'une manière générale, si le bien nécessite une visite, il vous sera demandé d'en informer les intéressés et d'assister à cette visite.*

→ **Situation locative**

Préciser si le bien est libre ou loué.

S'il est loué, préciser si possible la nature du bail ou du titre d'occupation, sa date, son terme et le montant des loyers.

#### 4. Urbanisme

##### **Réglementation d'urbanisme applicable**

Les règles d'urbanisme applicables au secteur dans lequel se situe le bien constituent un paramètre très important, la valeur du bien pouvant fortement évoluer en fonction de la constructibilité déterminée par le règlement d'urbanisme.

*L'avis du Domaine est établi en fonction des règles d'urbanisme existantes au moment de la saisine. En cas de modification du règlement d'urbanisme, il faut solliciter un nouvel avis.*

	<b>Précisions à fournir</b>	<b>Documents à joindre</b>
- la commune est dotée d'une carte communale ou d'un PLU/PLUi	- dates d'approbation et des principales révisions ( <i>notamment celles qui ont affecté la zone où se trouve le bien</i> ) - zone où est situé le bien	- plan d'urbanisme ( <i>a minima, plan de la zone où est situé le bien</i> ) - règlement d'urbanisme de la zone ( <i>vous pouvez également nous indiquer le lien permettant la consultation en ligne du PLU</i> )
- la commune est soumise au RNU	- zone où est situé le bien	
Pour les terrains en zone urbaine (U) ou à urbaniser (AU)	- préciser si le bien est suffisamment desservi (voies et réseaux) - préciser la surface de plancher potentiellement constructible	- <i>si possible, fournir un plan des réseaux desservant le bien</i>
Bien situé dans le périmètre d'une ZAC  ( <i>préciser les coordonnées de l'aménageur ou du promoteur pressenti</i> )	- date de création (ou de modification) et objet de la ZAC  - date et modalités de la concession d'aménagement ou de promotion immobilière	- dossier de création ou, a minima, le programme des équipements et constructions, les plans et le bilan prévisionnel de l'opération. - contrat de concession - projet d'aménagement, avec plans et bilan prévisionnel
Bien situé dans le périmètre d'une ZAD	- acte de création de la ZAD ou de la pré-ZAD ou acte de renouvellement de la ZAD - identité du titulaire du droit de préemption	- plan du périmètre provisoire ou définitif
Bien situé dans un périmètre de protection	- nature du plan ou du périmètre de protection - date d'entrée en vigueur	- <i>si possible, fournir le/les plans</i>
Servitudes	- nature des servitudes	- <i>si possible, fournir un plan des servitudes affectant le bien</i>
Droit de préemption ( <i>pour tous les droits de préemption : droit de préemption urbain ou renforcé, ZAD, zone de protection, SAFER...</i> )	- nature et date d'application du droit en vigueur - périmètre d'application - titulaire du droit de préemption	
Procédure d'expropriation	- ouverture de l'enquête préalable, déclaration d'utilité publique, ordonnance d'expropriation.	

## 5. Précisions complémentaires

Cette rubrique vous permet de nous communiquer tous les éléments particuliers qui vous paraissent utiles à la bonne compréhension de votre projet.

## 6. Documents joints

Votre dossier de saisine doit comporter, à l'appui de vos précisions, tous les documents permettant de procéder à l'évaluation demandée. A défaut, il vous sera demandé de compléter votre dossier.

En sus des informations détaillées ci-avant, le tableau ci-dessous récapitule les principaux documents que nous vous demandons de joindre à votre demande :

Documents nécessaires	Documents utiles
<ul style="list-style-type: none"><li>- copie de la DIA,</li><li>- si vous avez entamé des négociations avec le vendeur, acquéreur ou bailleur pressenti : courriers ou projets (d'acte ou de bail) recensant les prétentions des parties</li><li>- plan de situation et/ou extrait cadastral</li><li>- documents d'urbanisme (plan et règlement de zone, plans des réseaux, servitudes, périmètres de protection...),</li><li>- dossier de création (plan, programme, bilan prévisionnel) des opérations d'aménagement.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- plans, mesurages (et si possible photos) du bien,</li><li>- traités de concession, d'aménagement ou de promotion immobilière, conventions d'intervention foncière ou toute autre convention conclue ou en cours de négociation avec vos partenaires,</li><li>- bail en vigueur en cas d'acquisition d'un bien loué ou bail antérieur en cas de prise à bail d'un bien.</li><li>- expertises déjà réalisées (par un expert privé ou le Domaine) sur le bien.</li><li>- devis éventuels (<i>notamment pour les démolitions ou la dépollution</i>).</li></ul>

### QUEL EST LE DÉLAI DE RÉPONSE DU DOMAINE ?

L'avis doit être formulé dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande d'avis, dûment complété d'un dossier comportant l'ensemble des renseignements nécessaires à la réalisation de l'évaluation. Ce délai peut être prorogé à la demande du Domaine auprès de la collectivité consultante et en accord avec cette dernière. Le report de délai est formalisé par un écrit (courrier ou mail).

A défaut de réponse dans le délai d'un mois ou dans le délai négocié, l'organe délibérant peut valablement délibérer aux conditions financières qu'il estime fondées.

### QUE COMPORTE L'AVIS DU DOMAINE ?

L'avis porte essentiellement sur les conditions financières de l'opération, mais aussi sur les restrictions éventuelles (servitudes d'accès, conditions d'expropriation...).

*L'enregistrement de votre demande fera l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*