

RÈGLEMENT DE VENTE

PAVILLON DE TYPE F5 SITUE 24 AVENUE CLAUDE BERNARD A CHELLES

Ce règlement fixe les conditions dans lesquelles se déroulera l'attribution de la vente du pavillon sis 24 avenue Claude Bernard à Chelles.

1- Dépôt des dossiers de candidature

Pour se porter acquéreur du pavillon vous devrez compléter le formulaire intitulé « offre d'achat - pavillon situé, 24 avenue Claude Bernard à Chelles ».

Ce formulaire, ainsi que l'ensemble des pièces justificatives, devront être remis à la Commune avant le 28/10/2024 à 16 heures de la façon suivante :

- Soit déposés, contre récépissé, sous enveloppe fermée à la Direction juridique et patrimoine, à l'Hôtel de Ville, Parc du souvenir Emile Fouchard,
- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse de l'Hôtel de Ville.

Sur l'enveloppe devront figurer les mentions suivantes :

**« Commune de Chelles
Hôtel de Ville - Direction juridique et patrimoine
Offre d'achat du pavillon situé 24 avenue Claude Bernard
Ne pas ouvrir »**

Chaque dépôt de dossier sera consigné sur le registre prévu à cet effet, dans l'ordre d'arrivée.

L'Hôtel de Ville est ouvert :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30,

Le jeudi de 12h00 à 17 h30,

Le samedi de 9h00 à 12h30.

2- Conditions d'ouverture des offres

Les noms, prénoms des candidats acquéreurs et le montant des offres seront alors consignés dans un registre prévu à cet effet. Toute offre ne respectant pas les modalités précisées à l'article 1 sera écartée.

Les offres seront étudiées et classées en fonction de quatre critères :

- Le montant de l'offre d'achat.

Les offres présentant la proposition de prix le plus élevé seront étudiées en priorité.

- Les conditions de financement.

Les offres dont le financement n'est ni garanti, ni justifié seront rejetées. La Commune privilégiera les offres permettant la réalisation de la vente dans les meilleurs délais.

- Le projet de rénovation du pavillon et l'implication personnelle dans le projet de vie à Chelles à exprimer en quelques lignes dans l'offre d'achat, rubrique « projet, motivations » ou sur papier libre.
- La date et l'heure du dépôt de l'offre d'achat.

Les offres sont classées par ordre de dépôt sur le registre ouvert à la Direction juridique et patrimoine à l'Hôtel de Ville.

Une liste classant les offres sera alors établie.

3- Notification des décisions prises

Le candidat ayant remis la meilleure offre - au regard des critères énoncés ci-dessus - se verra notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, la décision d'acceptation de la Commune.

Les autres candidats seront informés de leur inscription sur liste d'attente et de la possibilité pour la Commune de les contacter pour leur attribuer la vente, en fonction de leur classement. En effet, en cas de force majeure ou de rétractation de sa part dans les délais prescrits, rendant impossible la réalisation de la vente avec l'acquéreur retenu initialement, le candidat suivant sur la liste sera déclaré attributaire.

La Commune se réserve le droit de retirer le bien de la vente jusqu'à la notification de l'acceptation de l'offre de cession au candidat sélectionné.

N.B. : La force majeure se définit comme un évènement indépendant de la volonté des personnes, irrésistible et imprévisible.

4- Déroulé de la vente pour l'offre retenue

La rédaction de l'acte relève du notaire de l'acquéreur. Ce projet devra être rédigé dans les meilleurs délais et transmis au notaire de la Commune pour relecture.

La décision de vente finale devra être approuvée par le Conseil municipal.

La délibération du Conseil municipal approuvant la vente sera notifiée à l'acquéreur par lettre recommandée avec accusé de réception.

La signature de l'acte pourra alors intervenir.