



Maîtriser le foncier pour faciliter les projets GEMAPI

Mardi 14 juin 2022





Présentation de FCA

Analyse de votre projet – objectif à atteindre – outils fonciers à mettre en œuvre

1. Analyse de l'existant

2. Outils pour acquérir

- **Application des documents d'urbanisme**
- **Négociations amiables**
- **Procédure BVSM**
- **DUP – Expropriation**

3. Servitudes

- **Type de servitudes**
- **Négociations amiables**
- **Procédure de SUP**

4. Occupation temporaire

5. Synthèse



Stratégies foncières à adopter en fonction du projet

- Analyse du besoin et de l'existant
- Quel est le projet à mettre en œuvre ?
- Pour mettre en œuvre votre projet, vous devez :
 - être propriétaire du foncier ?
 - bénéficiaire d'une servitude ?
 - occuper temporairement le terrain ?
- Pour chaque objectif, il existe des procédures foncières (outils fonciers) à votre disposition



1. ANALYSE DE L'EXISTANT

- Compatibilité du projet avec les documents d'urbanisme applicables (Zonage / Emplacements réservés / Servitudes existantes / ENS ...) : où se situent les parcelles concernées ?
- Etude de dureté foncière : identification des propriétaires à partir des renseignements du cadastre (2 sources de données disponibles pour identifier les propriétaires : cadastre / données SPF (payantes))
 - Type de propriétaires (personnes publiques / privés)
 - Propriétaires décédés ou inconnus : succession / société en liquidation / ...
 - Indivision complexe (difficulté pour rentrer en contact avec tous les membres de l'indivision)



2. OUTILS POUR ACQUÉRIR

- Issus de l'application des documents d'urbanisme :
 - Droit de préemption urbain au profit de la commune ou d'un EPCI
 - Préemption SAFER (zones N ou A)
 - Préemption ENS au profit du Département
- Négociations amiables : votre projet est arrêté, propriétaires identifiés, prix fixé (France Domaine ou autre), marge de négociation (financière / travaux / échange)
 - Courriers - rencontres des propriétaires – rédaction des promesses de vente, des actes de transfert de propriété (acte administratif ou notarié), des baux, des conventions d'éviction pour les exploitants - recueil des signatures
 - Se fixer un délai raisonnable de fin des négociations amiables



2. OUTILS POUR ACQUÉRIR

- Biens vacants sans maître (BVSM) au titre de l'article L. 1123-1 du Code de général de la propriété des personnes publiques (loi n° 2022-217 du 21 février 2022)
 - Seule la commune est compétente pour lancer cette procédure
 - Délai : de 4 à 8 mois selon la catégorie (*succession ouverte depuis plus de 30 ans et pour laquelle aucun successible ne s'est présenté – 10 ans dans certains cas / immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu et pour lesquels depuis plus de trois ans les taxes foncières n'ont pas été acquittées*)
- DUP (Déclaration d'Utilité Publique) avec expropriation :
 - phase administrative de la procédure d'expropriation : obtention de l'ordonnance d'expropriation
 - phase judiciaire de la procédure d'expropriation : fixation et paiement des indemnités
 - Délai : environ 2 ans



3. SERVITUDES

- Type de servitudes
 - Accès aux ouvrages
 - Passage de canalisation ou emplacement d'ouvrages (digues)
 - Surinondation
 - Etc.
- Négociations amiables : votre projet est arrêté, propriétaires identifiés, choix sur le versement des indemnités, marge de négociation (travaux, etc)
 - Courriers - rencontres des propriétaires – rédaction des conventions - recueil des signatures
 - Se fixer un délai raisonnable de fin des négociations amiables



3. SERVITUDES

- Procédure de SUP (Servitude d'Utilité Publique) au titre du code Rural, au titre du Code de l'Environnement :
 - Constitution du dossier de SUP, instruction par les services, enquête publique, arrêté préfectoral instaurant les servitudes à publier au Service de la Publicité Foncière
 - phase judiciaire de la procédure d'expropriation : fixation et paiement des indemnités
 - Délai : environ 1 an



4. OCCUPATION TEMPORAIRE

Besoin d'occuper temporairement un terrain pour la mise en œuvre de travaux

Amiable : rédaction d'une convention d'occupation temporaire avec ou sans indemnités

Phase administrative au titre de la loi du 29 décembre 1892 : dossier déposé en Préfecture, arrêté préfectoral, états des lieux



5. SYNTHÈSE

| AMIABLE | PROCÉDURES ADMINISTRATIVES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avant le lancement d'une procédure foncière, il faut identifier les propriétaires réels à partir des renseignements acquis auprès du Service de la Publicité Foncière (SPF) | |
| <u>Négociations</u> : courriers, rencontres, réunions publiques, permanences mairie, etc, | Droit de préemption BVSM |
| <u>Rédaction des actes</u> : Promesse de vente, convention d'éviction, convention de servitude, convention d'occupation temporaire, bail | DUP, SUP, expropriation, Occupation temporaire (Loi du 29 décembre 1892) |
| Recueil des signatures des propriétaires et du Maître d'Ouvrage | Montage des dossiers, dépôt en Préfecture, instruction par les Services de l'Etat, enquête publique, arrêtés préfectoraux |
| Dépôt de l'acte au SPF pour enregistrement Paiement des indemnités | Juge de l'expropriation |



MERCI POUR VOTRE ATTENTION

Siège :
Le Polygone OMEGA – 27 Allée Albert Sylvestre 73000
CHAMBERY
Tél : 04.79.75.02.19
@ : jpcombey@f-ca.fr

Établissements secondaires :
Actipôle – 57 route du Lac
84600 VALREAS
Tél : 07.77.67.05.16
@ : cvoinot@f-ca.fr