

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2021

ANNEXES AU COMPTE-RENDU DE SEANCE

Annexe 1 – Casino de Granville - Rapport annuel du délégataire pour l'année 2019/2020 (délibération 2021-09-DL-95)

Annexe 2 – Adhésion à l'ANVITA : Charte et statuts de l'association (délibération n°2021-09-DL-96)

Annexe 3 – Convention d'adhésion au service PayFIP (délibération 2021-09-DL-98)

Annexe 4 – Convention entre la commune de Granville et le R.P.I. d'Yquelon concernant la scolarisation des élèves des écoles primaires (délibération 2021-09-DL-102)

Annexe 5 – Cession d'un local dit de « La Poste » situé Cours Jonville (délibération 2021-09-DL-103)

Annexe 6 – Acquisition et classement dans le domaine public du trottoir place du 11 novembre (délibération 2021-09-DL-104)

Annexe 7 – Projet de reconversion de l'ancienne Banque de France – Bail emphytéotique (délibération 2021-09-DL-105)

Annexe 1

Casino de Granville - Rapport annuel du délégataire pour l'année 2019/2020
(délibération 2021-09-DL-95)

RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE
POUR L'EXERCICE CLOS LE 31 OCTOBRE 2020

(Article L.1411 du CGCT)

33.1. LE RAPPORT

33.2. L'ANALYSE DE LA QUALITE DE SERVICE

33.3. L'ANNEXE

LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC

LES PIECES COMPLEMENTAIRES - LES ANNEXES

ARTICLE 33.1. DU CONTRAT DE DELEGATION – LE RAPPORT

33.1.1 Le Compte de Résultat

(annexe n°2 « Bilan, compte de résultat & annexe »)

33.1.2 La présentation des méthodes comptables

(le détail des postes de charges et de produits)

33.1.3 Les autres engagements

(les engagements à incidences financières)

ARTICLE 33.2. DU CONTRAT DE DELEGATION – L'ANALYSE DE LA QUALITE DE SERVICE

Les indicateurs

- a) Le montant des investissements réalisés pour améliorer les lieux
(annexe n°06 « Factures des travaux & investissements »)
- b) Le professionnalisme du personnel (effectif employé et effort de formation professionnelle entrepris) 44 personnes travaillent actuellement au Casino, des formations incendie et des formations management et management de la Direction ont été effectuées.
- c) Les jeux
I Diversité de l'offre : par arrêté ministériel du 19 décembre 2016, le Casino est autorisé à pratiquer : 100 machines à sous , une table de roulette anglaise, une table de Black-Jack et une table d'Ultimate Poker (4 tables de jeux autorisées).
Depuis le 15 mai 2020, en raison de la pandémie, seules 75 machines à sous et 2 tables de jeux sont exploitées.

II Pourcentage de renouvellement annuel du parc : **13,30%**

III Nouveautés proposées : **10 nouvelles machines à sous**
Pour un montant total de 111.318 €
- d) La Restauration
I Le nombre de couverts
- e) Les animations
I Programmation : Annexe 5
II Fréquentation : annexe 5

ARTICLE 33.3. DU CONTRAT DE DELEGATION – L'ANNEXE

33.3.1 Le compte-rendu technique

- a) Les contrats de maintenance
(annexe n°08 « les contrats de maintenance »)
- b) L'assurance
(annexe n°09 « l'attestation d'assurance »)
- c) Les photocopies des registres de sécurité
(annexe n°10 « Commission de sécurité »)

L'exploitation

- a) La fréquentation mensuelle du restaurant ainsi que son évolution sur les deux dernières années en Annexe 11
- b) La fréquentation des salles de jeux ainsi que leur évolution sur les trois dernières années
217 909 en 2017/2018, 208 304 en 2018/2019, 135 887 en 2019/2020
- c) Le budget annuel consacré à l'organisation des spectacles et manifestations

Au cours de l'exercice 2019/2020, le budget a été de **158 771 €**

ACTIVITES	BUDGET TOTAL H.T.
VARIETES AU PURPLE LOUNGE	34 235 €
SPECTACLES ARCHIPEL	ANNULES pour cause DE COVID
RESTAURATION A THEME	56 522 €
SPONSORING	68 014 €
TOTAL	158 771 €

(Annexe n°06 Le Book des animations (clé USB) : Programme des animations, liste et coût détaillé des manifestations, articles de presse)

33.3.2 Le compte-rendu financier

33.3.2.1 L'Analyse des dépenses et des recettes

a) Les dépenses

Le détail par nature des charges de fonctionnement en annexe 2

b) Les recettes

Le détail des recettes par activité et évolution par rapport à l'exercice antérieur en Annexe 2
(Annexe n°1 « Etat du Produit des Jeux des deux derniers exercices »)

Rapport du Commissaire aux Comptes

(Annexe n°04 « Rapport du Commissaire aux Comptes »)

Tarifs pratiqués, mode de détermination, évolution et autres recettes d'exploitation

(Annexe n°05 « Liste des Tarifs Bars et Restaurants »)

Les Amortissements

(Annexe n°06 « Tableau des amortissements et renouvellement des investissements »)

Les Emprunts

(Annexe n°03 « Tableau des Emprunts »)

LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC

I – La Description du service délégué à la S.E.C

(Société d'Exploitation du Casino de Granville)

I – 1 Le Service Délégué :

Prestation sur le contrat : Exploitation d'un Casino comprenant trois activités :

- La Restauration
- Les Spectacles
- Les Jeux

I – 2 L'origine de la délégation :

- Cahier des charges en date du 18 juillet 2011, période du 01 janvier 2012 au 31 décembre 2026
- Liste des Avenants : 0

I – 3 La Constitution et la gestion du service :

Les principales installations du service comprennent

Nom de l'installation	Type d'installation	
1	Cuisine, Réserve, Terrasse, Sanitaire	LE PANORAMA
2	Bar & Reserve	LE PURPLE LOUNGE
3	Restaurant, Cuisine, Sanitaire	LE TERRANOVA
4	La Salle de jeux traditionnels	RDC
5	La Salle des Machines à Sous	RDC
6	Vestiaires, Sanitaires & Salle de Repos	3 ^{ème} ETAGE
7	Locaux administratifs, comptable et Direction	3 ^{ème} ETAGE
8	Local climatisation & laverie	1 ^{er} ETAGE

II – Les travaux réalisés

(Annexe n°06 « Liste des Immobilisations »)

III – L'économie de la délégation

Indicateurs financiers :

- a) Tarifs : la Redevance au titre de la Concession est de 74 541 € pour l'année 2019 / 2020 (pour l'année 2018 / 2019 la redevance a été de 93 431.47 € soit une baisse de 18 890,47 €).
- b) Taxes et redevances :
Le prélèvement communal est de 565 548 € pour l'année 2019/2020 (pour rappel il a été de 666 760 € pour l'année 2018 / 2019 soit une diminution de 101 212 €).

LES PIECES COMPLEMENTAIRES – LES ANNEXES

- 1) Etat du produit des jeux pour l'exercice 2019 / 2020
- 2) Bilan, compte de résultats & annexes, détail des postes de charges & de produits
- 3) Tableaux des emprunts
- 4) Liste des tarifs Bar & Restaurants
- 5) Book des Animations (programmes des animations, liste & coût détaillé des manifestations, articles de presse)
- 6) Tableau des amortissements & renouvellement des investissements
- 7) Rapport Commissaire aux Comptes
- 8) Contrats de maintenance
- 9) Attestation d'assurance
- 10) Commission de Sécurité
- 11) Fréquentation du Restaurant & son évolution sur les 2 dernières années
- 12) Plans des principales installations

Annexe 2

Adhésion à l'ANVITA : Charte et statuts de l'association
(délibération n°2021-09-DL-96)



CHARTRE DE L'ANVITA

Association Nationale des Villes et Territoires Accueillants

La crise de l'accueil des migrantes est avant tout une crise de valeurs mises à mal par les politiques nationales et européennes empêchant, coûte que coûte, les arrivées en Europe de personnes ayant fui leur pays. Celles-ci sont pourtant inéluctables en raison des conflits, de la pauvreté et du changement climatique. Elles sont inhérentes au droit à la mobilité.

La politique migratoire instaurée tant au niveau européen, qu'au niveau des États membres et l'absence de consensus entre les États de l'Union aboutissent à la violation des droits fondamentaux et à un manque de solidarité européenne, à la fois entre pays membres et à l'égard de celles et ceux qui fuient des conditions de vie dramatiques. En France, comme le signalent de nombreuses associations ou encore la Commission Nationale Consultative des Droits de l'Homme, les droits fondamentaux des personnes migrantes ne cessent d'être restreints. Le combat des associations pour faire valoir ces droits en est un exemple criant comme celui des positions prises par le Défenseur des Droits. Cette politique de fermeture et de repli sur soi alimente aujourd'hui la défiance, multiplie les risques politiques, destabilise les opinions publiques et fragilise la place de la France en Europe et dans le monde. Malgré cette réalité, l'optimisme de la volonté perdure.

C'est ce qui nous anime, en tant qu'élu.es, citoyen.nes, bénévoles, militant.es ou responsables politiques. Cette fraternité fait l'honneur de la France. Elle renforce les bases d'une société inclusive. Nous sommes en France les dépositaires de valeurs humanistes et d'une tradition historique d'accueil aujourd'hui mise en danger. Nous refusons toute politique remettant en cause l'accueil inconditionnel, entravant les libertés fondamentales et constituant une forme de violence institutionnelle.

Lorsque l'État, dans le cadre de ses compétences, organise l'accueil sur un territoire en lien avec la collectivité et la société civile, l'expérience prouve que l'inclusion est possible et enrichissante. En revanche, lorsque l'État est défaillant, les communes et les territoires restent bien seuls avec les associations et les citoyen.nes, en première ligne pour faire face à l'urgence humanitaire. Il nous appartient, sur nos territoires, à la fois d'agir à l'image de l'Histoire et de la culture d'hospitalité en France et d'interpeller l'État pour qu'il assume ses responsabilités. Pour notre part, c'est déjà ce que nous mettons en œuvre dans nos villes avec nos politiques de solidarités.

Sur la base de nos expériences, nous faisons des propositions adaptées afin de répondre aux impératifs de l'urgence et de l'inclusion de toutes les personnes de manière inconditionnelle.

1. Nous proposons au-delà de l'hospitalité des villes, la reconnaissance de cette présence temporaire, dite de transit.

Cela permettrait de "sécuriser" les parcours migratoires, d'offrir le temps nécessaire à la réflexion sur le projet migratoire, donnant la possibilité à chacun.e de le poursuivre, de l'amender ou d'y renoncer. Il faudra pour cela que le gouvernement respecte enfin les droits fondamentaux des migrant.es et abandonne sa vision réductrice des phénomènes migratoires consistant notamment à opposer les demandeur.euses d'asile aux autres migrant.es, les migrant.es aux français.

2. Nos territoires peuvent devenir refuges pour tous ceux et toutes celles qui ont besoin d'être mis à l'abri.

C'est mettre en œuvre le devoir d'hospitalité en répondant d'abord et avant tout aux urgences, celles liées à l'accès inconditionnel à l'hébergement, à l'alimentation, à l'hygiène, à la santé, à l'éducation et à la culture pour répondre aux besoins vitaux.

3. Nous proposons de mettre en œuvre tout dispositif permettant aux personnes, quel que soit leur statut, de vivre dignement dans nos territoires.

Conformément au Pacte d'Amsterdam de mai 2016 et de la convention Habitat III de l'ONU d'octobre 2016.

4. Nous exigeons le respect du droit des Mineur.es Non Accompagné.es et des Jeunes Majeur.es lorsque la prise en charge est défaillante par les conseils départementaux et l'État.

Le principe de prise en compte de l'intérêt de l'enfant doit primer sur toute autre considération. Ces droits sont garantis par la Convention internationale des droits de l'enfant de 1989 et conformément au code de l'action sociale et des familles et des circulaires d'application (mai 2013 et janvier 2016). Si cette compétence relève des départements, l'État doit apporter les moyens financiers nécessaires à une prise en charge digne et un accompagnement de qualité et ce, sur l'ensemble du territoire.

5. Nous demandons que l'État assume ses missions et assure les moyens pour créer des solutions d'accueil, d'hébergement et d'accompagnement plus nombreuses et plus qualitatives que celles existantes aujourd'hui.

Il faudra, par ailleurs, harmoniser et pérenniser les dispositifs pour éviter que l'urgence ne devienne la règle. La France peut, si nous le décidons collectivement, éviter aux migrantes d'être contraintes de vivre dans des camps, des bidonvilles ou des "jungles", grâce à un accueil digne de notre humanité. La mise en place d'une vraie politique interministérielle d'accueil, sous l'égide du Premier Ministre, permettrait de mettre fin aux dispositifs improvisés et contradictoires menés par le seul Ministère de l'Intérieur. L'association aura vocation d'être l'interlocuteur de l'agence de l'accueil et de l'intégration que nous souhaitons aussi voir émerger au niveau national.



Il faudra pour cela formaliser ce réseau à l'échelle du pays et ouvrir un dialogue permanent et constructif avec l'ensemble des acteurs de la société civile et l'État, afin de trouver les solutions concrètes et pragmatiques dans le cadre d'un pays accueillant, plus tolérant et ouvert au monde. Il n'existe pas UNE solution nationale de l'accueil, mais bien autant de solutions que de situations locales.



STATUTS DE L'ASSOCIATION ANVITA

Article 1 – Constitution – Durée – Dénomination :

Il est formé, pour une durée illimitée, entre les adhérent-es aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dénommée : « Association nationale des villes et territoires accueillants » et identifiée par son sigle ANVITA.

Son siège est fixé à Paris ; il pourra être transféré en tout autre endroit et même dans une autre ville par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 2 – Objet et missions :

Cette association a pour objet :

La constitution d'un lieu de mise en commun et d'échanges de pratiques entre les élu.e.s oeuvrant au quotidien pour des politiques d'accueil plus justes et ce, au niveau national et local.

L'association aura aussi pour mandat d'accompagner des collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales souhaitant s'inscrire dans une politique d'accueil adaptée et leur permettant de répondre aux impératifs de l'urgence et de l'accompagnement des personnes migrantes sur le court, moyen et long terme.

Elle pourra être membre de réseaux à l'international œuvrant aux mêmes objectifs.

Cette association a vocation à rassembler une pluralité d'acteurs des territoires, à l'exception de ceux prônant le racisme et la haine de l'autre. L'association promeut l'hospitalité, source de politiques inclusives d'accès à l'emploi, la formation, le logement, l'éducation, la santé, la culture, la cohésion sociale, l'émancipation individuelle. Celle-ci doit aussi relever d'approches spécifiques ciblant les personnes migrantes qu'ils-elles soient réfugié-es, demandeur-euses d'asile et toutes personnes en situation de précarité.

L'association a pour vocation d'interpeller l'État pour qu'il assume ses responsabilités.

Les objectifs de l'association sont :

- Rassembler les élu-es des majorités et des oppositions ainsi que les services confrontés aux problématiques d'accueil des migrant-es sur nos territoires.
- Mutualiser les pratiques et les savoirs en matière d'accueil et d'intégration, déclinés sur chaque politique publique locale.
- Accompagner les élu-es souhaitant accueillir sur leur territoire, par la mise à disposition de bonnes pratiques et par la mise en relation d'élu-es accueillant-es avec des élu-es souhaitant accueillir.
- Mobiliser les élu-es autour des enjeux liés aux politiques migratoires actuelles.
- Mettre en place une coordination nationale permettant d'associer aux élu-es, les migrant-es, les acteurs associatifs, les collectifs citoyens, les juristes et les chercheur-euses impliqué-es sur la question de l'accueil.
- Mettre en place un cadre de dialogue avec l'État pour construire une stratégie nationale d'accueil.
- Contrer les atteintes à l'éthique et aux droits fondamentaux et soutenir, accompagner, impulser, organiser des actions de soutien aux migrant-es avec les acteurs dans leur grande diversité (sur les terrains divers : juridique, médiatique, politique, etc.).

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Article 3 – Membres :

L'association se compose de :

- membres actifs, avec voix délibérative,
- membres associés, avec voix consultative,
- membres d'honneur, avec voix consultative.

a) Membres actifs

Les membres actifs sont les collectivités territoriales (communes, départements, régions...) et groupements de collectivités (comme les EPCI, incluant les métropoles, les EPT, etc.) (personnes morales) et les élu-es (personnes physiques) ayant adhéré aux présents statuts et pris l'engagement de verser annuellement une cotisation.

b) Membres associés

Il s'agit des élu-es, anciens membres de l'association qui ne peuvent plus adhérer à l'association en raison de la perte de leur mandat et qui, en accord avec les buts poursuivis par l'association, apportent leur concours ou leur soutien.

Les membres associés peuvent être sollicités à titre consultatif, notamment sur les grandes orientations stratégiques. Ils sont informés des activités de l'association et de son évolution.

Les membres associés sont invités à participer aux Assemblées Générales avec voix consultative et versent le montant minimum de la cotisation à titre individuel.

c) Membres d'honneur

Est membre d'honneur toute personne physique qui par son action particulière a soutenu le développement du projet associatif et qui en a reçu la caractéristique par le conseil d'administration de l'association.

La qualité de membre d'honneur est décernée par le conseil d'administration et communiquée en Assemblée Générale. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

Article 4 – Acquisition de la qualité de membre :

L'association est composée d'adhérent-es qui ont pris l'engagement d'acquitter la cotisation annuelle.

Pour faire partie de l'association, il faut souscrire un bulletin d'adhésion, signer la charte de l'association, être agréé par le Conseil d'Administration qui dispose des pouvoirs les plus larges pour accepter ou refuser toute candidature. Ses décisions ne sont pas motivées et sont sans appel.

Pour les collectivités territoriales et Établissements Publics de Coopération Intercommunale et toute autre forme d'administration publique regroupant des collectivités (personnes morales), l'adhésion ne deviendra définitive qu'à réception d'une copie du procès-verbal de la délibération de la collectivité qui valide l'adhésion, le montant de la cotisation, l'acceptation de la charte et désigne son-sa représentant-e.

Le Conseil d'Administration de l'association tient à jour la liste des membres de l'association, leur qualité et leur mandat. Il vérifie que les membres continuent de remplir les conditions nécessaires au maintien de leur qualité de membre.

Article 5 – Perte de la qualité de membre :

Perdent la qualité de membre :

- 5.1 – les adhérent-es qui ont notifié leur démission par lettre adressée au Président du Conseil d'Administration ;
- 5.2 – les adhérent-es dont le non-paiement de la cotisation a été constaté ;
- 5.3 – les adhérent-es qui ne remplissent plus les conditions essentielles d'adhésion comme la perte du mandat électif, le respect des valeurs de la charte ou pour tout autre motif grave ou acte tendant à nuire à l'association, à sa réputation, à sa crédibilité ou à son indépendance ;
- 5.4 – les personnes morales dont une élection aura modifié la gouvernance de sorte que la nouvelle politique suivie ne respecte plus les valeurs de la charte ; ou dont la disparition, pour quelque cause que ce soit et notamment la dissolution, la fusion et la liquidation, est prononcée.

En cas de contestation les intéressé-es pourront être entendu-es, à effet de fournir des explications dans le respect du principe du contradictoire, par des représentant-es du Conseil d'Administration dûment mandaté-es.

La perte de la qualité de membre prend effet, pour l'application des cas visés à l'article 5.2 à la date où le Conseil d'Administration statue, et pour les cas visés à l'article 5.3 à la date à laquelle le Conseil d'Administration prend connaissance de l'événement à l'origine de la perte de la qualité de membre. Les processus et cas spécifiques pourront être précisés dans le règlement intérieur.

Article 6 – Ressources :

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations des membres,
- les subventions de l'État, des collectivités et établissements publics, des partenaires privés,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les recettes afférentes aux prestations et services rendus par l'association,
- les dons et legs,
- et plus généralement, toutes autres ressources autorisées par la loi conforme à ses objectifs et valeurs.

Article 7 – Cotisations :

Le montant des cotisations des membres est proposé pour chaque année à venir par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale.

La cotisation indiquée au règlement intérieur est payable par tous les membres, le mois de leur inscription et ensuite chaque année.

Article 8 – Comptabilité :

Il est tenu à jour une comptabilité pour l'enregistrement de toutes les opérations financières, conformément au plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues pour les associations.

Un compte de résultat, un bilan et une annexe devront être élaborés pour chaque exercice comptable.

Article 9 – Assemblée Générale Ordinaire

9.1. Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres actifs à jour de cotisation, ainsi que les membres associés et les membres d'honneur.

Elle a lieu au moins une fois par an, à la date fixée par le Conseil d'Administration sur convocation de la présidence, de la co-présidence ou du Conseil d'Administration par avis individuel en lettre simple ou par tout moyen approprié envoyé dans un délai de 15 jours avant l'Assemblée. Elle peut également être convoquée sur demande d'au moins un quart des membres actifs de l'association ou par le commissaire aux comptes.

L'ordre du jour ainsi que le lieu est indiqué sur la convocation.

Les membres empêchés d'assister à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée convoquée avec le même ordre du jour.

Les Assemblées sont présidées par la présidence ou la co-présidence de l'association.

9.2. Majorité

Les membres actifs participent à l'assemblée générale avec voix délibérative. Les membres associés et les membres d'honneur y participent avec voix consultative.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le vote par voie dématérialisée est possible.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal rédigé par le secrétaire du Conseil d'Administration et signé par lui et par la présidence et/ou la co-présidence, qui fait l'objet d'une diffusion auprès des membres.

9.3. Compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- statue souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association et examine tous les points qui ne relèvent pas de la compétence du Conseil d'administration,
- donne toutes autorisations au Conseil d'administration et au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'association,
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'administration (révocations, nominations),
- entend et approuve les rapports sur la gestion du Conseil d'administration, et notamment sur la situation morale et financière de l'association,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- autorise l'affiliation à toute union d'associations,
- autorise la participation à toute entité juridique légalement constituée,
- valide le montant de la cotisation annuelle,
- donne quitus au Conseil d'administration pour sa gestion,
- valide toutes les modifications relatives au règlement intérieur.

Article 10 – Assemblée Générale Extraordinaire

10.1. Convocation

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres, la présidence, la co-présidence ou le Conseil d'Administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire par avis individuel par lettre simple ou par tout moyen approprié envoyé dans un délai de 15 jours avant l'Assemblée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend tous les membres actifs à jour de cotisation, ainsi que les membres associés et les membres d'honneur.

L'ordre du jour et le lieu est indiqué sur la convocation.

Les membres empêchés d'assister à l'Assemblée peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association au moyen d'un pouvoir écrit.

Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une Assemblée vaut pour l'Assemblée convoquée avec le même ordre du jour.

Les Assemblées sont présidées par la présidence ou la co-présidence de l'association.

10.2. Majorité

Les membres actifs participent à l'assemblée générale avec voix délibérative. Les membres associés et les membres d'honneur y participent avec voix consultative. Chaque membre actif dispose d'une voix.

Le vote par voie dématérialisée est possible.

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées dans un procès-verbal rédigé par le secrétaire du Conseil d'Administration et signé par lui et par le Président, qui fait l'objet d'une diffusion auprès des membres.

10.3. Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour :

- Modifier les statuts de l'association
- Prononcer la dissolution ou la fusion de l'association, ou encore sa transformation en une structure d'une autre forme juridique.

Article 11 – Conseil d'Administration : composition – durée des fonctions

L'association est administrée par un conseil composé de personnes physiques, lesquelles sont désignées en qualité lorsqu'elles représentent une personne morale.

Le Conseil d'Administration se compose de 21 membres au maximum et de 2 au minimum.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale. Est éligible au Conseil d'administration, tout membre actif à jour de cotisation.

Tou-tes les électeurs-rices votent au scrutin secret ou non, à la majorité des membres présents ou représentés, pour tou-tes les candidat-es qui ont préalablement déposé leur candidature.

Chaque membre personne morale du Conseil d'Administration désigne un-e titulaire et éventuellement un-e suppléant-e de la structure. Il peut procéder à leur remplacement en cours de mandat.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une durée de deux ans renouvelables par tiers. Les deux premiers tiers seront désignés par tirage au sort. Ils sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé au remplacement définitif à l'Assemblée générale suivante.

En cas d'absence d'un membre à plus de trois séances consécutives aux réunions du Conseil d'administration, non justifiée par écrit et pour raisons valables, ce membre peut, de ce fait, être révoqué par le Conseil d'Administration.

Les fonctions des administrateurs élus cessent également par :

- La perte de qualité de membre de l'association.
- La démission ou le décès.

Article 12 - Réunions, fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que cela est nécessaire sur convocation de la présidence ou de la co-présidence ou à la demande du quart de ses membres. La convocation se fait par avis individuel par lettre simple ou par tout moyen approprié.

Quand le Conseil d'Administration se réunit à l'initiative du quart de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le nombre de pouvoirs détenu par une seule personne est limité à un.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. La voix de la présidence de séance est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Le vote par voie dématérialisée est possible.

Des personnes extérieures non membres de l'association pourront être invitées aux réunions du Conseil d'Administration.

La coordination de l'association assiste au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Un règlement intérieur peut préciser et compléter les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

Article 13 – Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tout acte et opération qui ne sont pas réservés aux assemblées générales. Notamment :

- a) Il élit parmi ses membres un Bureau dont il contrôle la gestion et se fait rendre compte de ses actes.
- b) Il définit la politique, les orientations générales de l'association et veille à leur mise œuvre.
- c) Il arrête le budget et contrôle son exécution, fixe le montant et les modalités de versement des cotisations des membres.
- d) Il approuve le rapport annuel d'activité rédigé par le directeur.
- e) Il arrête les comptes de l'exercice clos, décide des convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- f) Il statue sur l'admission ou l'exclusion des membres.
- g) Il établit et modifie le règlement intérieur de l'association.
- h) Il peut consentir à un-e administrateur-riche toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

- i) Il peut transférer en tout lieu le siège social de l'association.
- j) Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, et fait effectuer les réparations, travaux et agencements, il achète et vend tous titres et valeurs,
- k) Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties.
- l) Il arrête les modalités de recrutement et de licenciement du personnel de l'association, de nomination et de révocation de la coordination, et précise la nature des fonctions de la coordination, sa rémunération et l'étendue de ses pouvoirs
- m) Il propose à l'assemblée générale, la nomination des commissaires aux comptes titulaire et suppléant.
- n) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres de la présidence.

Article 14 – Bureau

Un Bureau est élu pour une durée de deux ans par le Conseil d'Administration lors de la première réunion qui suit les élections. Cette réunion se tient dans un délai de 3 semaines maximum après l'élection du nouveau Conseil. Les membres du bureau sont rééligibles.

Il est composé de :

- Un-e président-e.
- Un-e co-président-e
- Un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint.
- Un trésorier et éventuellement un trésorier adjoint.
- De six vice-présidences

D'une manière générale et dans le respect du cadre légal, le Bureau se devra de tendre vers une parité femme – homme.

Article 15 – Rôle du de la Président-e

Il-elle préside toutes les assemblées, convoque le Conseil d'Administration, fixe l'ordre du jour et préside ses réunions, convoque les assemblées sur décision du Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.

Il-elle est ordonnateur des dépenses de l'association.

Il-elle doit jouir de ses droits civils.

Le-la Président-e représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il-elle a notamment qualité pour aller en justice au nom de l'association. Sauf urgence, il-elle ne peut agir en qualité de demandeur qu'avec l'accord du Conseil d'Administration ; il ne peut être remplacé en justice que par un membre du Conseil d'Administration agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il-elle peut partager ses missions avec une-e co-président-e.

Article 16 – Rôle des Vice-Président-es

Les vice-présidences président la commission d'orientation aux côtés des co-président-es.

Article 17 – Rôle du-de la Secrétaire

Le-la secrétaire établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Conseil d'Administration et des assemblées générales.

Il-elle peut être secondé par le-la Secrétaire-Adjoint-e.

Article 18 – Rôle du Trésorier

Le-la trésorier-e est en charge de la gestion du patrimoine de l'association.

Le-la trésorier-e établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il-elle procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir sous son contrôle un rapport financier qu'il-elle présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il-elle peut, sous le contrôle du-de la Président-e, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il-elle gère, ou fait gérer sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie dans les conditions déterminées par le Conseil d'Administration.

Il-elle peut être secondé-e par le-la Trésorier-e – Adjoint-e.

Article 19 – Remboursement des frais et responsabilité

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Les fonctions de membre du bureau et du CA sont gratuites. Les frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat leur sont remboursés dans des conditions fixées par l'Assemblée générale.

Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

Article 20 – Coordinateur/trice de l'association

Le ou la coordinateur.trice de l'association est placé sous l'autorité de la Présidence, de la Co-présidence et du Conseil d'Administration à qui il-elle rend compte régulièrement.

Il-elle dirige l'ensemble des activités de l'association et prend toutes les décisions nécessaires à son bon fonctionnement dans le cadre de la délégation de pouvoir écrite établie et modifiable par le Conseil d'Administration. Cette délégation de pouvoir peut être précisée dans le règlement intérieur.

Il-elle assiste avec voix consultative aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il-elle propose toutes idées et actions dans le respect des orientations générales fixées par l'Assemblée Générale.

Article 21 – Commissaire aux comptes

En tant que de besoin, l'assemblée générale ordinaire peut nommer soit un contrôleur aux comptes choisi parmi les membres de l'association, mais en dehors du Conseil d'Administration soit, en fonction des obligations légales en la matière, un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale des commissaires aux comptes.

Le contrôleur ou commissaire aux comptes établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes examinés.

Le commissaire aux comptes est convoqué aux réunions du Conseil d'Administration au cours desquelles sont examinés ou arrêtés des comptes annuels ou intermédiaires et à l'assemblée générale qui approuve les comptes annuels.

Il peut en outre être convoqué à toute autre assemblée générale.

Article 22 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi et modifié par le Conseil d'Administration pour préciser et compléter, si nécessaire, les présentes dispositions non prévues par les statuts, notamment celles qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il sera soumis à l'Assemblée générale pour approbation.

Article 23 – Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions prévues à l'article 10 et non consécutive à une fusion, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires, conformément à la loi.

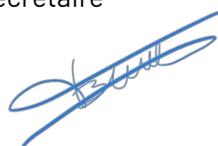
Les présents statuts sont approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue le 8 mars 2021.

Signatures

Le Président



Le secrétaire



Annexe 3

Convention d'adhésion au service PayFIP
(délibération 2021-09-DL-98)



CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES



entre

La commune de GRANVILLE

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES



SOMMAIRE

<i>I. Présentation de l'offre PayFiP.....</i>	<i>3</i>
<i>II. Objet de la convention.....</i>	<i>4</i>
<i>III. Rôle des parties.....</i>	<i>4</i>
<i>IV. Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement.....</i>	<i>5</i>
Pour la Direction Générale des Finances Publiques	5
Pour l'entité adhérente	5
<i>V. Durée, Révision et Résiliation de la présente convention.....</i>	<i>5</i>

ANNEXES

ANNEXE 1: Coordonnées des interlocuteurs

ANNEXE 2 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les collectivités (PayFiP Titres et Rôles)

ANNEXE 3 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les régies (PayFiP Régie)

La présente convention régit les relations entre

- La commune de GRANVILLE représentée par M. Gilles MENARD, créancier émetteur des titres¹ ou des factures de produits locaux, ci-dessous désignée par "**l'entité adhérente**".

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet ou des factures de produits locaux dénommée PayFiP, représentée par M. Laurent ATTAL, comptable public responsable de la Trésorerie de GRANVILLE, ci-dessous désignée par « **la DGFIP** »

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par carte bancaire (CB) et prélèvement unique sur Internet.

En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention, il est rappelé que la mise en place du paiement par CB et prélèvement unique sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement par CB**, prestataire de la DGFIP ;
- le **régisseur** ayant à charge le recouvrement des factures, le cas échéant ;
- les **usagers**, débiteurs de l'entité publique.

I. PRESENTATION DE L'OFFRE PAYFiP

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFiP Titres et Rôles).

PayFiP permet également le paiement des factures des produits locaux émises par les régies (PayFiP Régie).

Les règlements sont effectués par carte bancaire ou par prélèvement unique. Ces deux moyens de paiement sont indissociables².

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

¹ Le terme « titre » s'entend au sens large et inclut également les titres dématérialisés (ASAP dématérialisé)

² Toutefois s'agissant des régies, si la collectivité estime que le prélèvement n'est pas adapté au type de produit encaissé (droits au comptant), elle aura la possibilité de ne conserver que le paiement par carte bancaire.

Les entités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif PayFiP.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFIP <http://www.tipi.budget.gouv.fr> (uniquement disponible pour les Titres et Rôles) n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

II. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans des guides de mise en œuvre dédiés, remis par le correspondant moyens de paiement de la direction régionale ou départementale des finances publiques.

Les données administratives et bancaires nécessaires au paramétrage de la solution PayFiP sont renseignées dans les formulaires d'adhésion à PayFiP en annexe de la présente convention.

III. ROLE DES PARTIES

1 - La collectivité adhérente à la version « site collectivité » (PayFiP Titres et Rôles)

- administre un portail Internet ;
- réalise sur ce portail les adaptations nécessaires pour assurer l'interface avec PayFiP ;
- transmet à l'application PayFiP les éléments nécessaires à l'identification de la dette à payer, conformément au guide de mise en œuvre remis avec la présente convention ;
- indique de façon remarquable et en bonne position sur les avis de sommes à payer ou factures adressés aux usagers, la possibilité qu'ils ont de payer en ligne la dette par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP (imputations, codes recettes) ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et

Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public.

2 - La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFIP » (PayFiP Titres et Rôles) :

- édite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP ;
- s'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFIP une autre adresse.

3 - La régie de recettes de la collectivité adhérente (PayFiP Régie) :

- Doit disposer d'un portail Internet permettant à l'utilisateur :
 - Soit de saisir les références de sa facture dans un formulaire de saisie ;
 - Soit d'accéder à la liste de ses factures dans un compte usager.
- Elle s'engage à respecter les prescriptions fixées dans le formulaire d'adhésion à PayFiP concernant :
 - les produits payables en ligne par carte bancaire et par prélèvement unique ;
 - le délai de mise en ligne des factures fixé en liaison avec le comptable.
- Elle s'engage à indiquer de façon remarquable sur les factures adressées aux usagers la possibilité de payer en ligne par carte bancaire et par prélèvement non récurrent (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ces modes de paiement ;
- Doit disposer d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur;
- La régie adhérente doit générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité du régisseur ;
- Les factures doivent être inférieures à 100 000€ ;
- La régie adhérente s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public ;

- Le système d'information de la régie doit être en mesure d'assurer, de manière automatisée, la concordance entre les facturations et les encaissements.
- Si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé HTTPS (TLS 1.0 minimum) communiquer à l'administrateur local PayFiP (correspondant moyens de paiement de la DDFiP) le certificat utilisé.
- Si les transactions se déroulent en environnement Web service, chaque paiement génère de la part de la collectivité adhérente deux appels vers PayFiP :
 - Un premier appel pour initier l'opération de paiement ;
 - Un second appel à la réception de la notification par PayFiP pour récupérer le résultat du paiement. Ce deuxième appel ne doit intervenir qu'après la réception de la notification par PayFiP. Les réitérés éventuels (en cas d'erreur "502" par exemple) devront être espacés de 30mn au minimum.

La DGFIP :

- administre le service de paiement des titres ou des factures par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet ;
- délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre technique pour la mise en œuvre du service ;
- accompagne l'entité pour la mise en œuvre du service ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués par l'entité dans le formulaire d'adhésion à PayFiP.

IV. COÛTS DE MISE EN ŒUVRE ET DE FONCTIONNEMENT

Pour la Direction Générale des Finances Publiques

Les coûts de développements, de mise en œuvre et de fonctionnement de la solution PayFiP, liés au gestionnaire de paiement par carte bancaire et au module de prélèvement, sont à la charge de la DGFIP.

Pour l'entité adhérente

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou des factures, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.³

³ A la date de la signature :

Carte zone euro : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.

Carte hors de la zone euro : 0,50 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour l'entité.

V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

A _____, le

A _____, le

Pour la collectivité adhérente

Pour la DGFIP

ANNEXE 1

Liste des interlocuteurs

Collectivité / régie adhérente :

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Administrateur local PayFiP

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Prestataire informatique

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

Annexe 4

Convention entre la commune de Granville et le R.P.I. d'Yquelon concernant
la scolarisation des élèves des écoles primaires
(délibération 2021-09-DL-102)



CONVENTION

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE GRANVILLE ET LE R.P.I. D'YQUELON CONCERNANT LA SCOLARISATION DES ELEVES DES ECOLES PRIMAIRES

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'UNE PART

LA VILLE DE GRANVILLE, représentée par le Maire, Gilles MENARD,

ET

D'AUTRE PART

LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL SCOLAIRE DE LONGUEVILLE-YQUELON, représenté par sa Présidente, Madame Brigitte DELALANDE,

A l'occasion de la rentrée scolaire 2020-2021, un ensemble de familles habitant les communes de Granville, Longueville et Yquelon ont effectué une demande de dérogation à la carte scolaire. Suite à l'acceptation de cette dérogation par le Syndicat Intercommunal Scolaire de Longueville-Yquelon et la Ville de Granville, il résulte la situation de scolarisation suivante pour les enfants concernés :

7 enfants Granvillais scolarisés au R.P.I. Longueville-Yquelon :

3 enfants d'Yquelon sont scolarisés à Granville :

L'écart du nombre d'enfants accueillis est ainsi établi à : quatre.

Afin d'établir un rapport équitable au niveau financier, la ville de Granville s'engage par la présente convention à rembourser au Syndicat Intercommunal Scolaire de Longueville-Yquelon le coût représentatif de la scolarisation de ces quatre enfants. Soit 977,34 € par élève.

La présente convention est établie pour l'année scolaire 2020/2021. Elle sera reconsidérée pour l'année scolaire 2021/2022.

Fait à Granville, le

Le Maire

Madame la Présidente
Du Syndicat Intercommunal
Scolaire de Longueville-Yquelon

Gilles MENARD

Mme Brigitte DELALANDE

Annexe 5

Cession d'un local dit de « La Poste » situé Cours Jonville
(délibération 2021-09-DL-103)

Claire JEUSSELIN

De: Vanessa BOUDET <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>
Envoyé: mardi 4 mai 2021 16:51
À: Claire JEUSSELIN
Cc: Cabinet du Maire Granville; Pierre POZZO; philippe ghasarian
Objet: BATI LA POSTE GRANVILLE
Pièces jointes: VANESSA BOUDET (1).png; 22770-30 POZZO.doc

De la part de Pierre POZZO

Madame,

Je fais suite à notre conversation téléphonique concernant le bâtiment de La Poste, et vous confirme accepter en tant qu'acquéreur (via ma société POZZO PROMOTION), le prix de 330 000 Euros net vendeur.

Je vais soumettre le projet envisagé à M. Le Maire dans les 15 prochains jours.

Vous trouverez ci-joint correspondance de mon avocat, confirmant que par cette raison, je ne peux vous adresser un mandat de vente.

Restant à votre disposition,

Bien cordialement,

Pierre POZZO



POZZO
Osez l'immobilier.



Vanessa BOUDET

Assistante de direction

Tel : 02 33 891 898

Port : 06 74 83 51 15

157 rue du 8 juin 1944

50400 Yquelon

v.boudet@pozzo-immobilier.fr

www.pozzo-immobilier.fr

De: "Pierre POZZO" <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>

À: "Vanessa BOUDET" <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>

Envoyé: Mardi 4 Mai 2021 10:18:12

Objet: Fwd: 22770-30 Consultation POZZO/ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER



POZZO
Osez l'immobilier.



Pierre POZZO

Tel. 02 33 910 910

p.pozzo@pozzo-immobilier.fr

www.pozzo-immobilier.fr

De: "Salmon" <selarl.salmon@altajuris-caen.com>

À: "Pierre" <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>

Envoyé: Lundi 3 Mai 2021 14:33:18

Objet: 22770-30 Consultation POZZO/ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER

Cher Monsieur,

Je vous prie de trouver, ci-joint

Une correspondance de Me Jean-Jacques SALMON

Vous en souhaitant bonne réception,

Salutations distinguées.



1 Rue Albert SCHWEITZER
14280 SAINT CONTEST

Tél : 02 31 34 01 30
fax: 02 31 78 05 39

E-mail: selarl.salmon@altajuris-caen.com
Site Internet: www.altajuris-caen.com

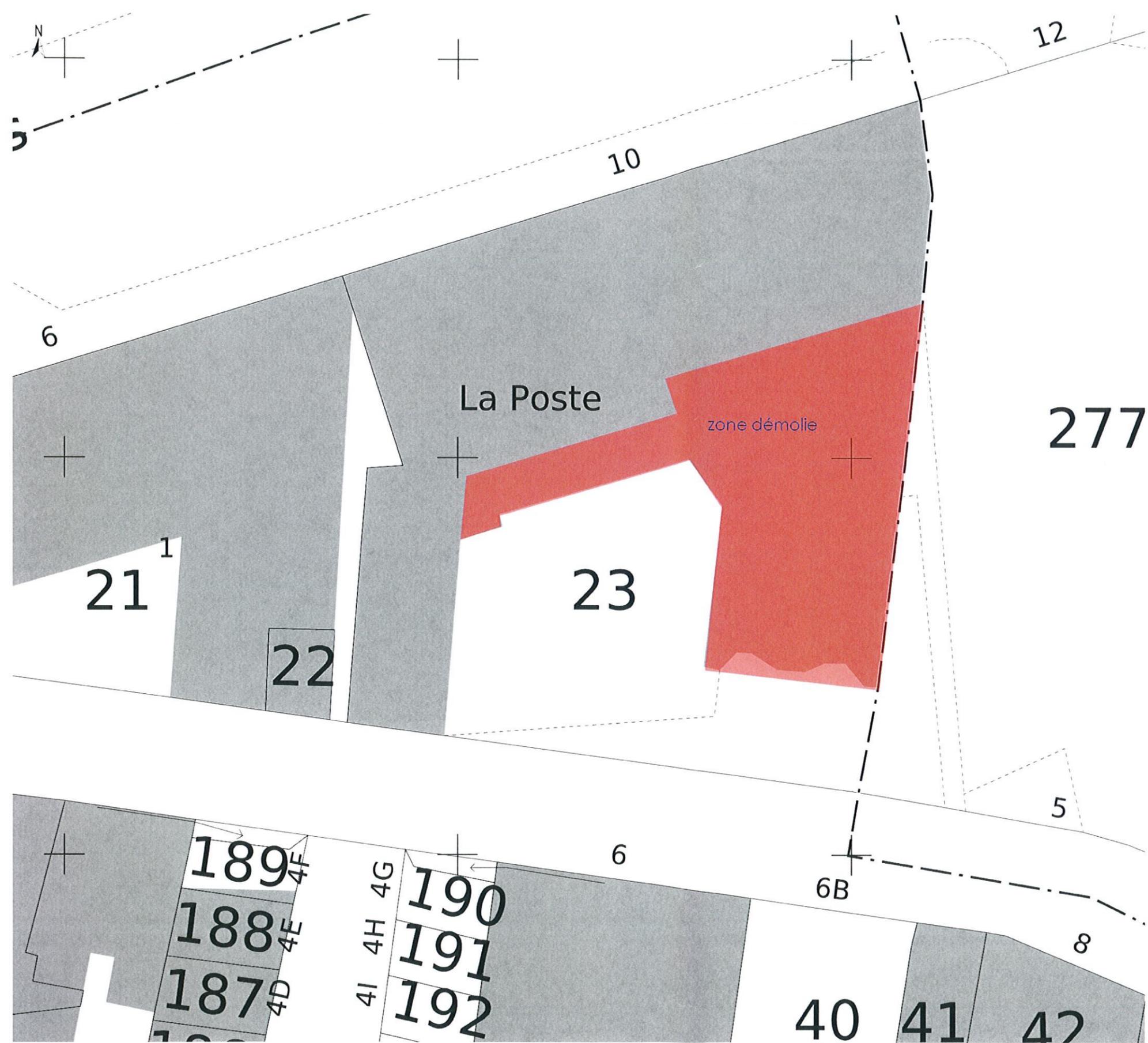


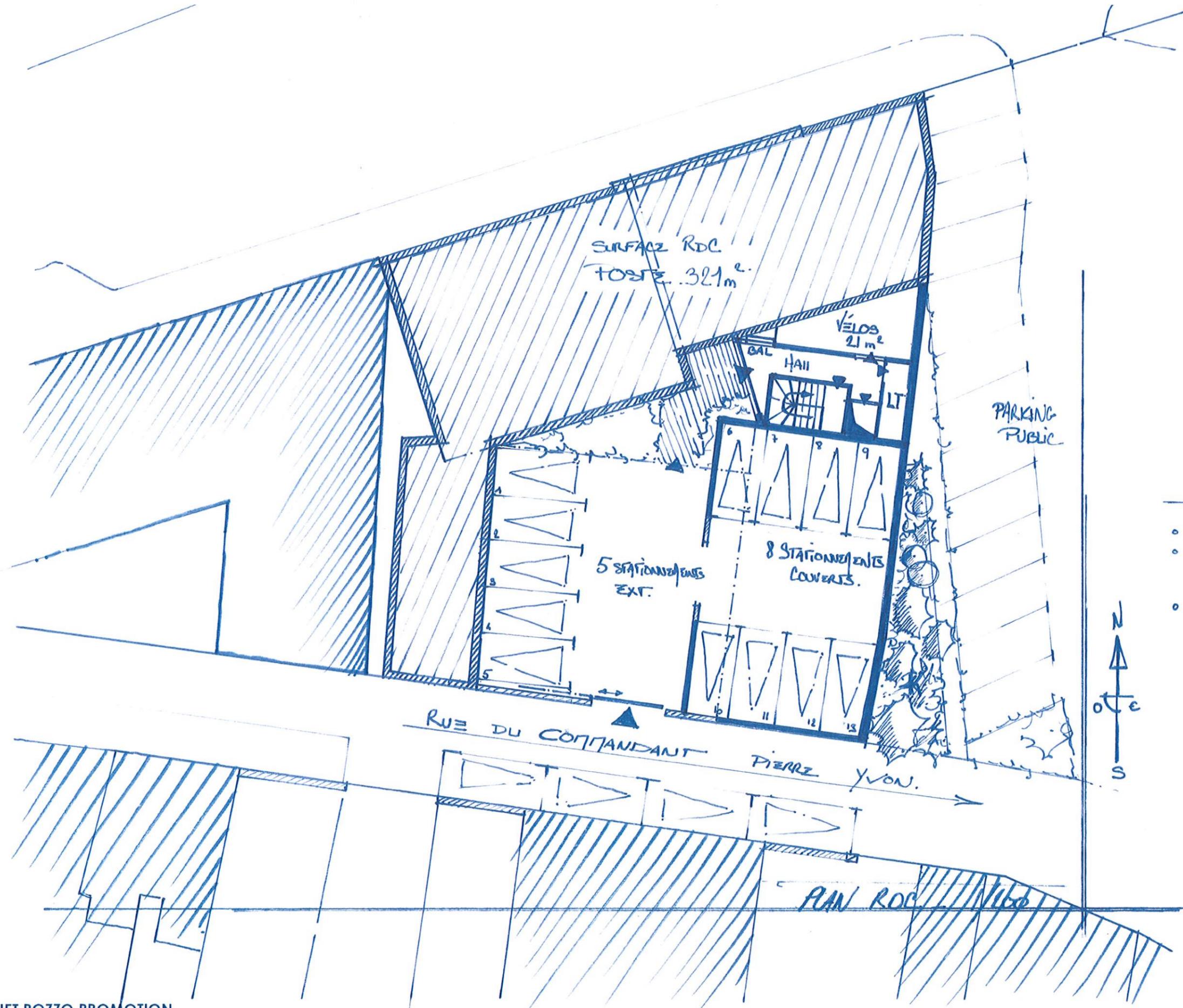


PROJET POZZO PROMOTION

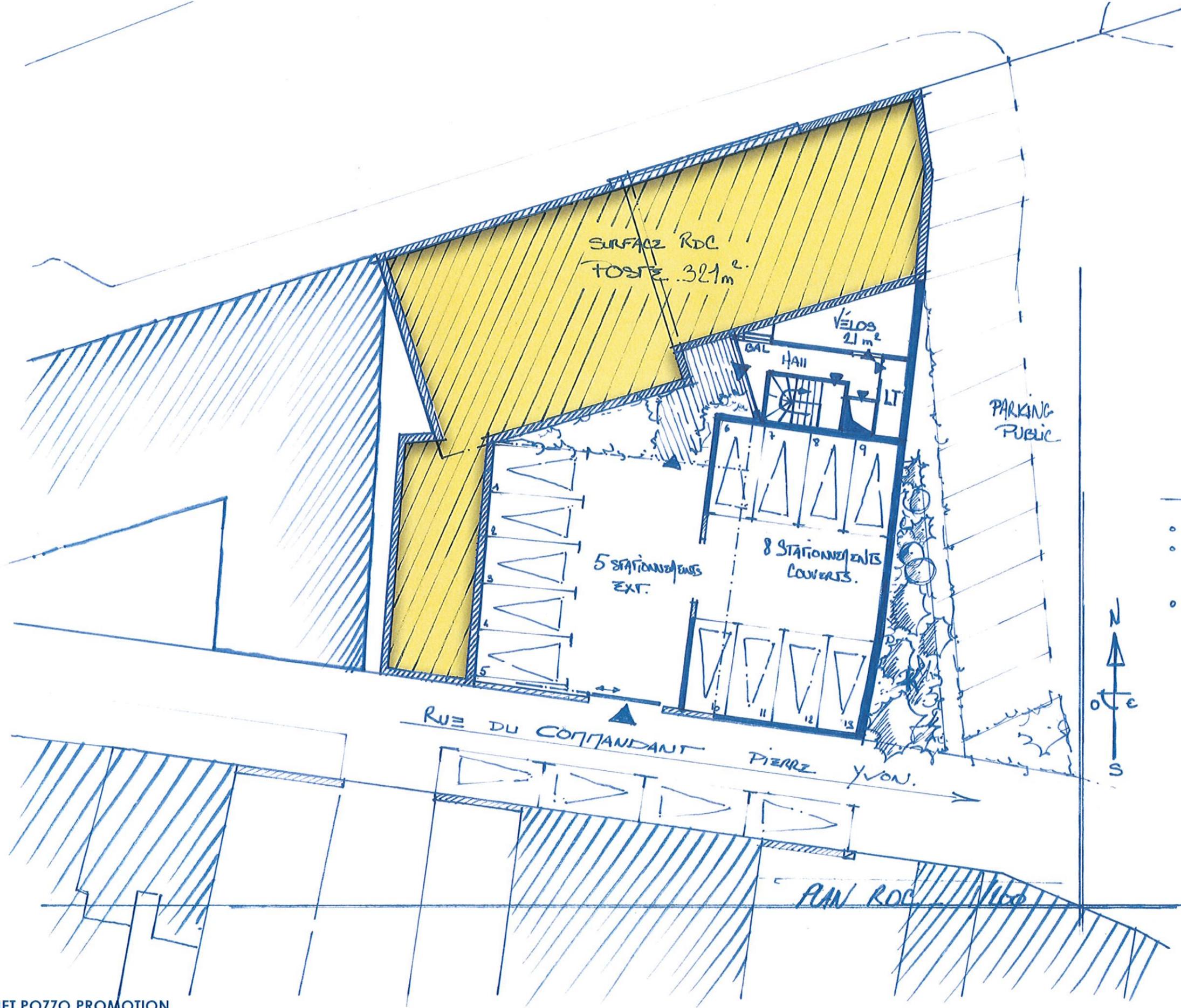
Poste de Granville - 6 rue du Commandant Yvon

Le 12.05.2021

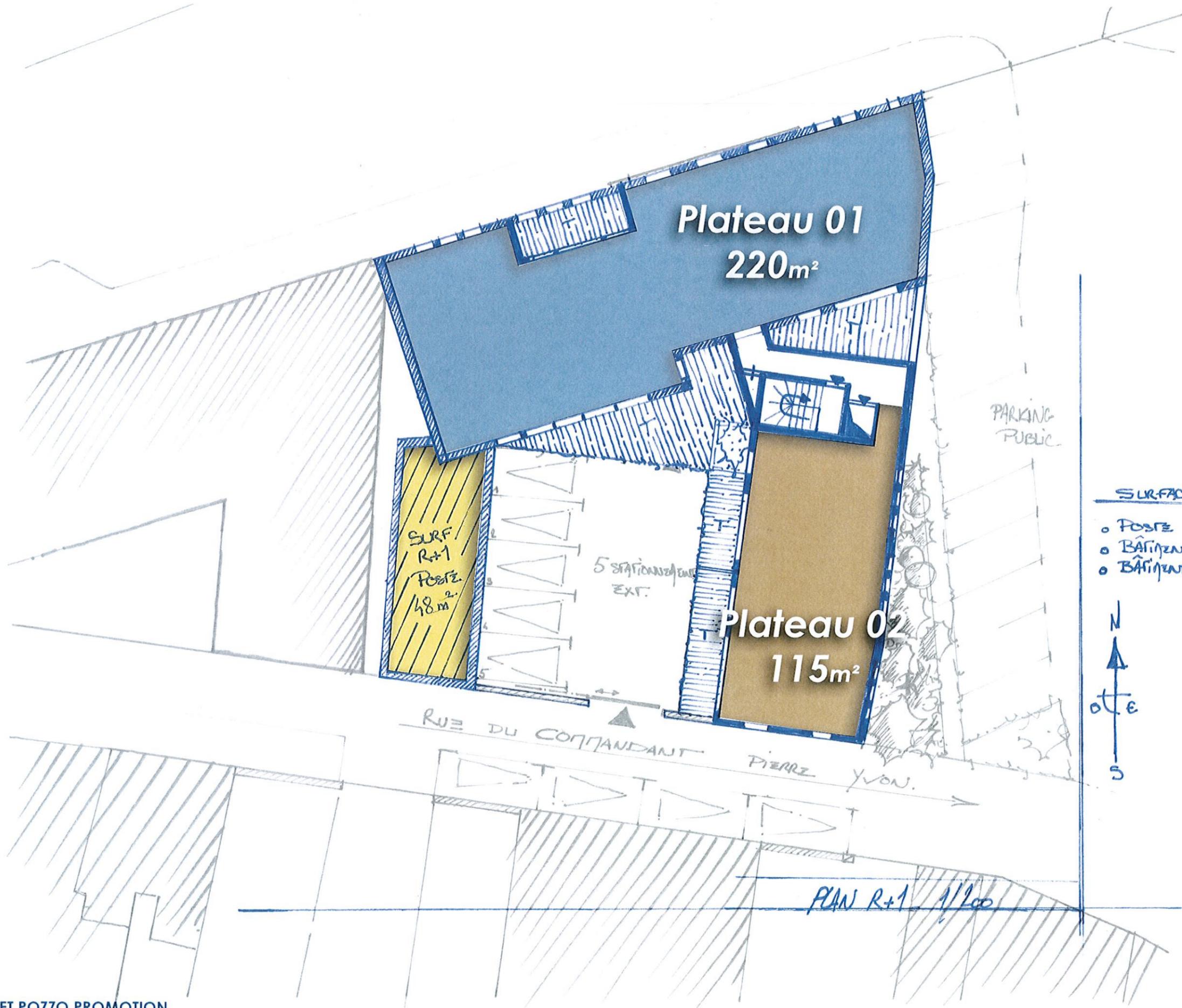




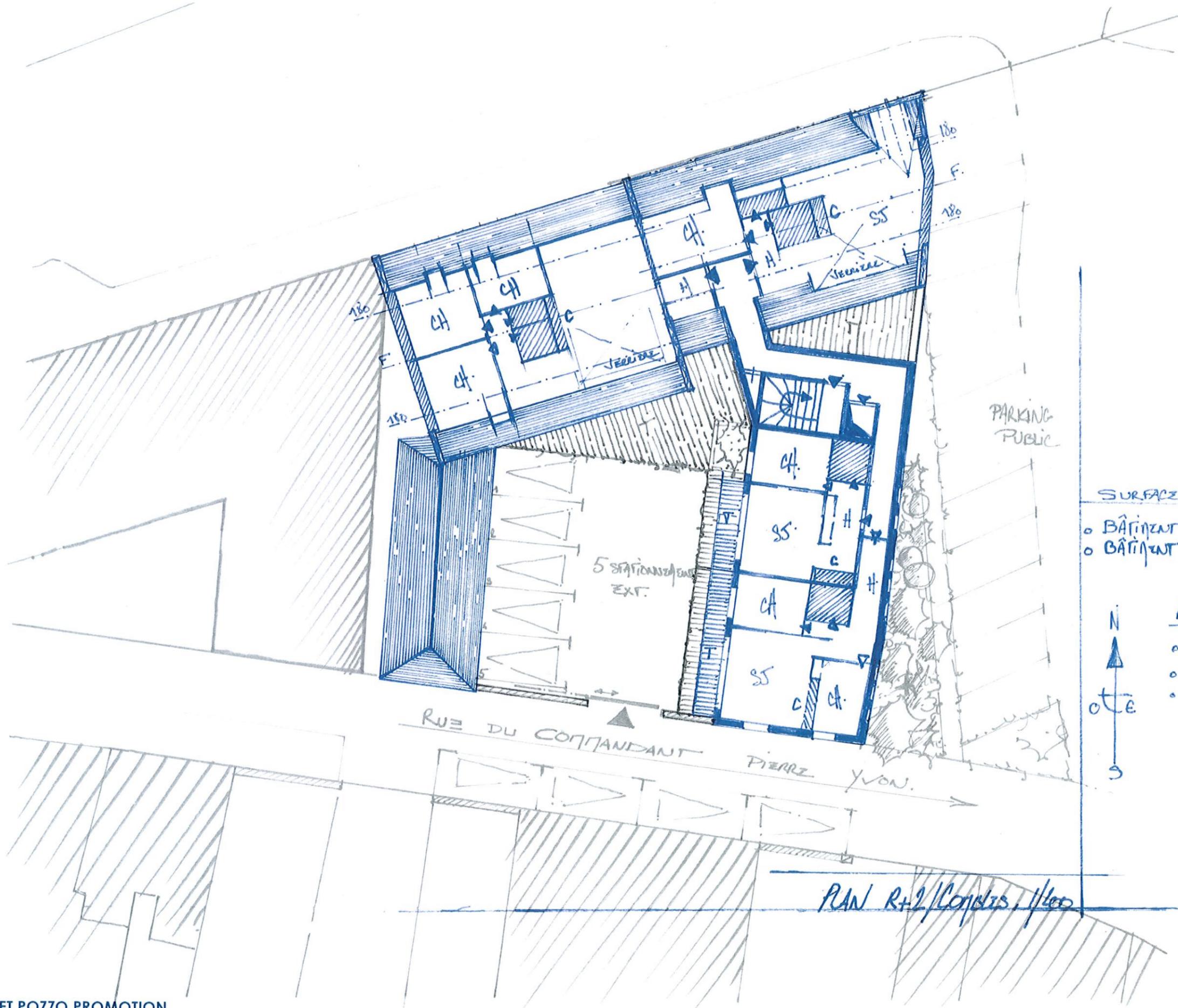
- SURFACES RDC.
- FORTE = 321m².
 - LOCAL VÉLO = 21m² (1,5 x 14).
 - 13 places de stationnement:
 - 5 ext
 - 8 couverts.



- SURFACES RDC.
- o FORTE = 321m².
 - o LOCAL VÉLO = 21m² (1,5 x 10 = 15m²).
 - o 13 places de stationnement:
 - 5 EXT
 - 8 COUVERTS.



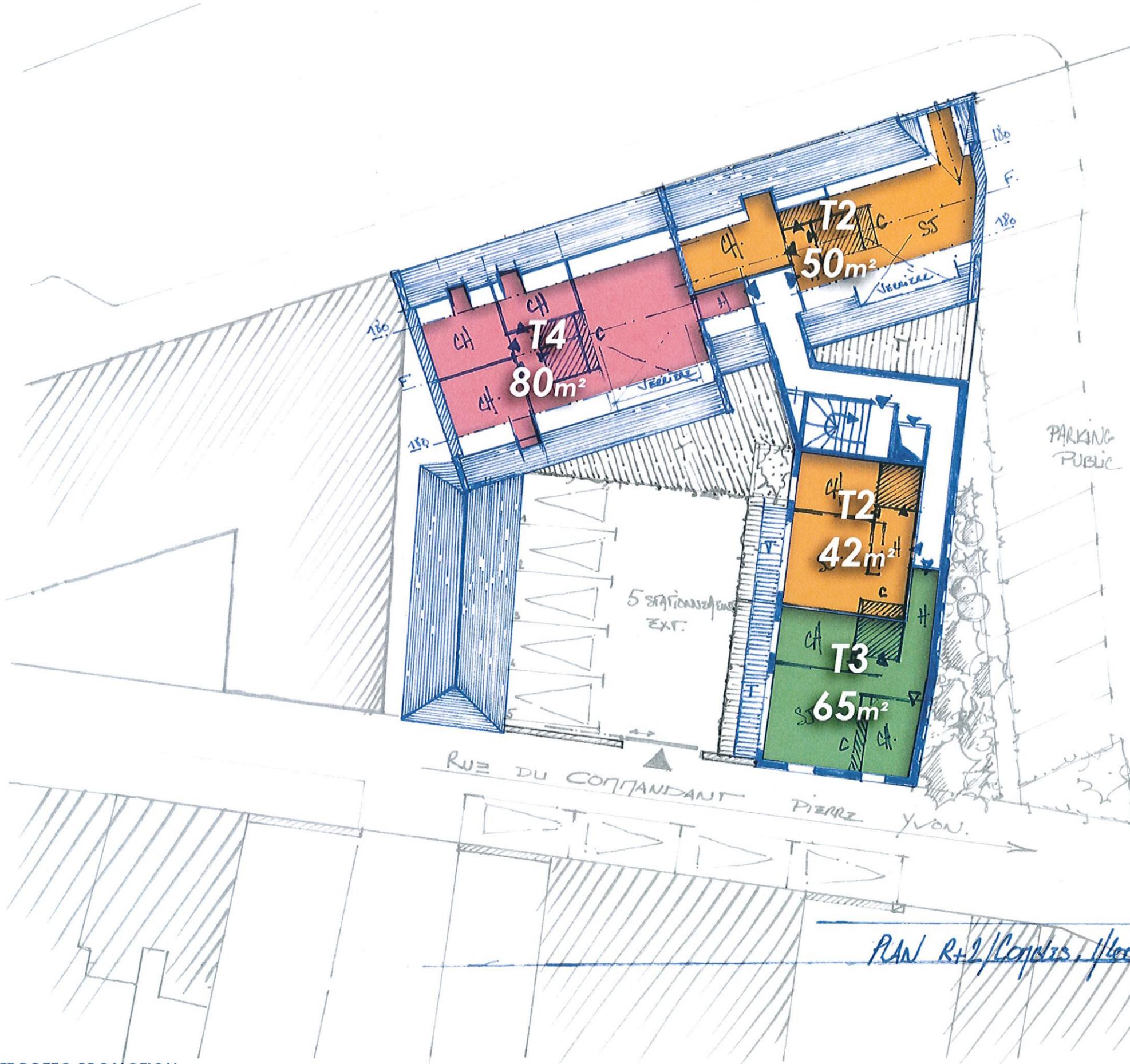
- SURFACES R+1
- o Poste = 48 m².
 - o BÂTIMENT EXISTANT RÉAMÉNAGÉ = 270 m².
 - o BÂTIMENT NEUF = 160 m².



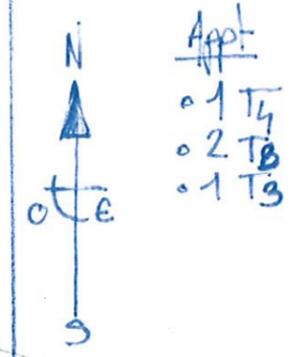
SURFACES R+2.
 o BÂTIMENT EXISTANT RÉAMÉNAGÉ/COPIÉS = 135 m².
 o BÂTIMENT CRÉÉ = 160 m².

Appt
 o 1 T₄
 o 2 T_B
 o 1 T₃

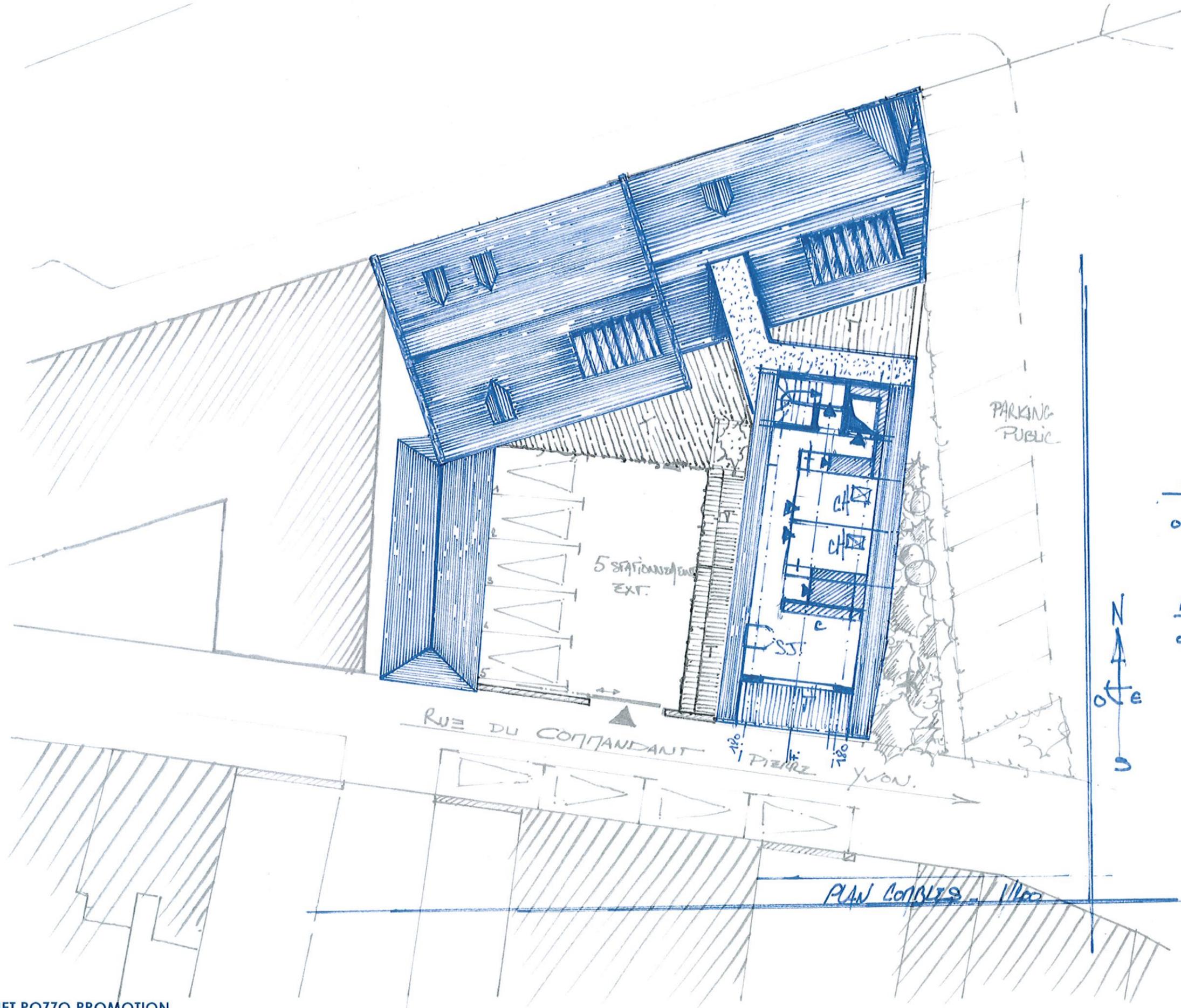
PLAN R+2 / Copies / 1/100



SURFACES R+2.
 o BÂTIMENT EXISTANT RÉAMÉNAGÉ/COMPLUS = 135 m².
 o BÂTIMENT CRÉÉ = 160 m².

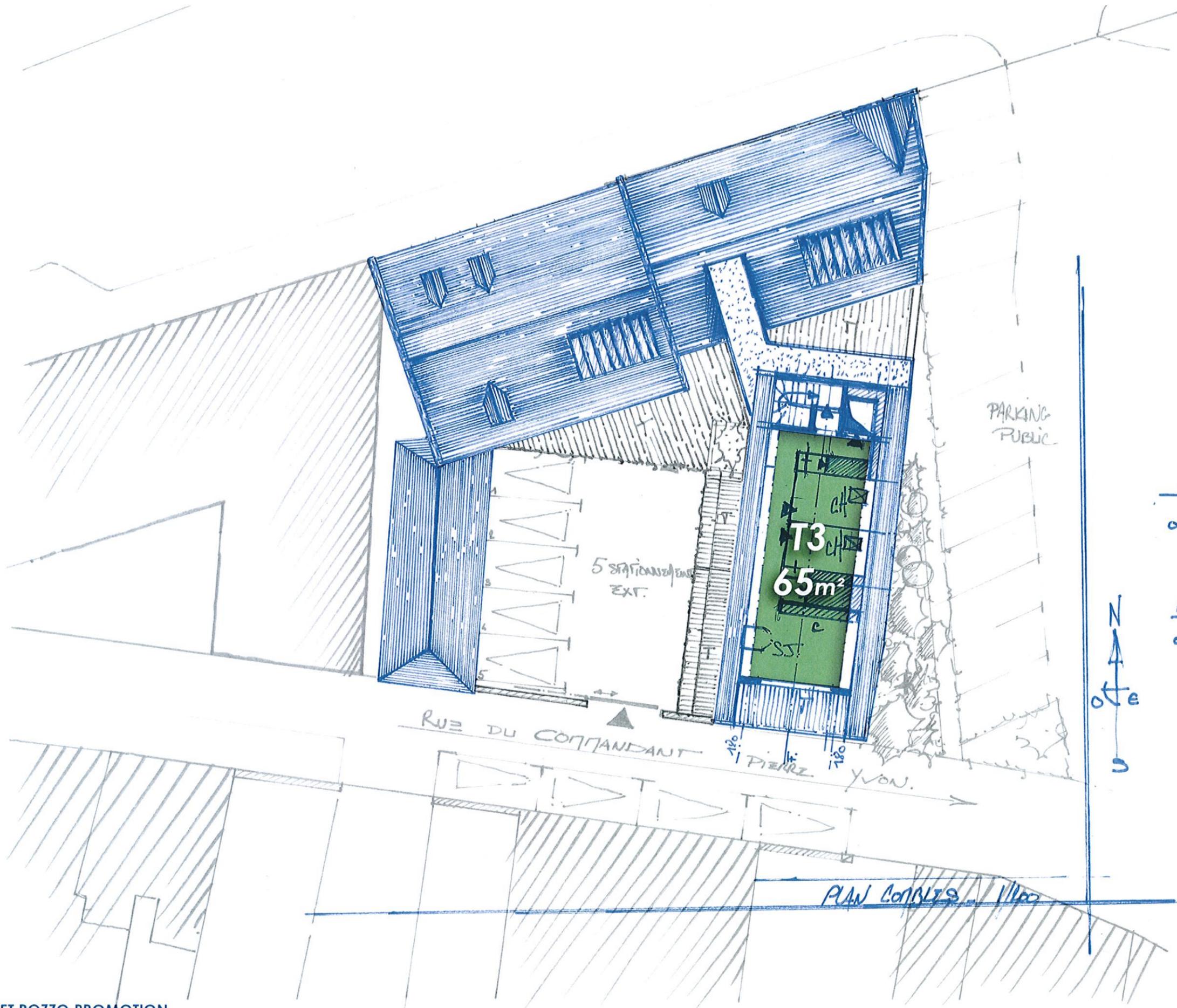


PLAN R+2 / Complus / 1/400



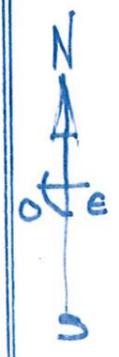
SURFACE COUPE.
 o BÂTIMENT CRÉÉ = 80m².

Appt
 o 1 T3



SURFACE COBLES.
 o BÂTIMENT CRÉÉ = 80m².

Appt
 o 1 T3



Reprise des Niveaux
(CAGE D'ESCALIER).

PARKING

DISTRIBUTEUR.

ENTRÉE POSTE.

CRÉATION D'UNE
LOGGIA(*)

CHANGEMENT DES MENUISERIES.

CRÉATION DE LUCARNES.

ÉLEVATION COURS JOUVILLZ - 1/200
(*) CF ABF.

PROJET POZZO PROMOTION

Poste de Granville - 6 rue du Commandant Yvon

Le 12.05.2021



Photographié depuis Rue du Commandant Pizarre Yvon.

PROJET POZZO PROMOTION
Poste de Granville - 6 rue du Commandant Yvon

Le 12.05.2021



Photographie depuis RUE DU COMMANDANT PIERRE YVON.

PROJET POZZO PROMOTION
Poste de Granville - 6 rue du Commandant Yvon

Le 12.05.2021

SERVICE URBANISME

N/Ref : CJ-21-159

Objet : Projet cession étage La Poste

Affaire suivie par Claire JEUSSELIN

À Granville,
Le 30 juillet 2021

Monsieur,

Vous avez présenté une offre d'achat en mairie, le 28 juin 2021.

Cette offre a retenu toute notre attention.

Aussi, nous souhaitons poursuivre la démarche de cession en votre faveur et nous vous proposons les conditions suivantes :

- Les deux plateaux prévus en R+1 devront permettre d'y installer une ou plusieurs activités économiques.
- Afin d'assurer la vente en votre faveur avant la fin de cette année 2021, il conviendra d'écarter toute condition d'obtention d'autorisation d'urbanisme.
- L'acte de vente devra bien préciser le contenu du projet que vous nous avez présenté. Si la réalisation des travaux ne devait pas être conforme à ce projet, la collectivité envisagerait les actions nécessaires pour que cette clause soit respectée.

Enfin, je vous rappelle que suite aux mandats de vente ayant été établis, nous nous tournerons vers l'une des études qui avait signé ce mandat pour la rédaction de l'acte de vente.

Si ces éléments vous conviennent, la municipalité vous invite à lui faire un retour dès que possible.

Vous souhaitant bonne réception de ces éléments, je reste à votre disposition.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,

Gilles MÉNARD.



Claire JEUSSELIN

De: Vanessa BOUDET <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>
Envoyé: lundi 9 août 2021 11:13
À: Claire JEUSSELIN
Cc: Pierre POZZO; Lucie GELY; Philippe GHASARIAN
Objet: RE: BATI LA POSTE GRANVILLE

[De la part de Pierre POZZO](#)

Madame,

Je fais suite à votre courrier en date du 30 Juillet dernier, nous informant que notre projet est retenu sous un certain nombre de conditions.

Nous vous confirmons que quelque soit le projet définitif, le 1^{er} étage sera dédié à une activité économique.

Nous avons pris bonne note que le paiement du prix et la signature de l'acte se fera avant le 30 décembre chez Me VIGNERON sans condition suspensive de financement et d'autorisation d'urbanisme.

Dans l'attente de votre retour, et en espérant pouvoir aboutir à la signature de la promesse dans les plus brefs délais.

Bien cordialement,

Pierre POZZO



POZZO Vanessa BOUDET
Assistante de Direction
Osez l'immobilier.

Tél. 02 33 891 898
157 Rue du 8 juin 1944
50400 YQUELON
v.boudet@pozzo-immobilier.fr



De : Pierre POZZO <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>
Envoyé : vendredi 6 août 2021 15:23
À : Vanessa BOUDET <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>
Objet : TR: BATI LA POSTE GRANVILLE



POZZO Pierre POZZO
Osez l'immobilier.
Tél. 02 33 910 910
157 Rue du 8 juin 1944
50400 YQUELON

p.pozzo@pozzo-immobilier.fr



De : Claire JEUSSELIN <>
Envoyé : vendredi 30 juillet 2021 16:30
À : Pierre POZZO <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>
Cc : Lucie GELY <>
Objet : RE: BATI LA POSTE GRANVILLE

Monsieur Pozzo,

Vous trouverez ci-joint, le courrier de réponse positive à votre offre concernant le projet de cession de l'étage du bâtiment de La poste à Granville.

En attente de votre retour et en vous remerciant.

Cordialement,



Claire JEUSSELIN

Chargée d'études patrimoine foncier et immobilier
Service Urbanisme et Aménagement

☎ 02 33 50 96 17

Rejoignez-nous



www.ville-granville.fr

De : Vanessa BOUDET <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>

Envoyé : mardi 4 mai 2021 16:51

À : Claire JEUSSELIN <claire.jeuesselin@ville-granville.fr>

Cc : Cabinet du Maire Granville <cabinet.maire@ville-granville.fr>; Pierre POZZO <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>; philippe ghasarian <p.ghasarian@pozzo-immobilier.fr>

Objet : BATI LA POSTE GRANVILLE

De la part de Pierre POZZO

Madame,

Je fais suite à notre conversation téléphonique concernant le bâtiment de La Poste, et vous confirme accepter en tant qu'acquéreur (via ma société POZZO PROMOTION), le prix de 330 000 Euros net vendeur.

Je vais soumettre le projet envisagé à M. Le Maire dans les 15 prochains jours.

Vous trouverez ci-joint correspondance de mon avocat, confirmant que par cette raison, je ne peux vous adresser un mandat de vente.

Restant à votre disposition,

Bien cordialement,

Pierre POZZO



POZZO
Osez l'immobilier.



Vanessa BOUDET

Assistante de direction

Tel : 02 33 891 898

Port : 06 74 83 51 15

157 rue du 8 juin 1944

50400 Yquelon

v.boudet@pozzo-immobilier.fr

www.pozzo-immobilier.fr

De : "Pierre POZZO" <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>

À : "Vanessa BOUDET" <v.boudet@pozzo-immobilier.fr>

Envoyé : Mardi 4 Mai 2021 10:18:12

Objet : Fwd: 22770-30 Consultation POZZO/ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER



POZZO
Osez l'immobilier.



Pierre POZZO

Tel. 02 33 910 910

p.pozzo@pozzo-immobilier.fr
www.pozzo-immobilier.fr

De: "Salmon" <selarl.salmon@altajuris-caen.com>

À: "Pierre" <p.pozzo@pozzo-immobilier.fr>

Envoyé: Lundi 3 Mai 2021 14:33:18

Objet: 22770-30 Consultation POZZO/ACQUISITION D'UN BIEN IMMOBILIER

Cher Monsieur,

Je vous prie de trouver, ci-joint

Une correspondance de Me Jean-Jacques SALMON

Vous en souhaitant bonne réception,

Salutations distinguées.



1 Rue Albert SCHWEITZER
14280 SAINT CONTEST

Tél : 02 31 34 01 30
fax: 02 31 78 05 39

E-mail: selarl.salmon@altajuris-caen.com
Site internet: www.altajuris-caen.com





**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction Départementale des Finances
publiques du Calvados**
Pôle Gestion publique
Pôle d'évaluation domaniale
7 boulevard Bertrand, BP 40532,
14034 Caen cedex

Caen, le 3 décembre 2020

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Roseline LEFEVRE
Téléphone : 02 33 77 51 30
Courriel : roseline.lefevre@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : 2020 - 50218V1285

Monsieur le Directeur Départemental
des Finances publiques du Calvados
Division des missions domaniales

À

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
GRANVILLE

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VENALE

DÉSIGNATION DU BIEN : UNE PARTIE DE L'IMMEUBLE DE LA POSTE

ADRESSE DU BIEN : COURS JONVILLE À GRANVILLE

Valeur vénale :

1- Service consultant :

Mairie de Granville

Affaire suivie par : Madame Claire JEUSSELIN

2- Calendrier

Date consultation :	01/10/2020
Date réception :	01/10/2020
Date de visite :	16/10/2020
Date de constitution du dossier «en état»	16/10/2020

3- Opération (projet) :

Estimation d'une partie de l'immeuble de La Poste dont la cession est envisagée

4- Description du bien :

Granville

Parcelle cadastrée BM 23 pour partie comprenant au rez de chaussée un accès et deux petites pièces, l'ancien logement de fonction et la salle de tri au 1^{er} étage, un grenier au 2^{ème} étage

Ensemble à rénover

5 - Situation Juridique

- nom du propriétaire : commune de Granville

- locaux estimés libres d'occupation

6 - Urbanisme et réseaux

PLU, zone UAb

7 - Détermination de la méthode :

Par comparaison

8 - Détermination de la valeur vénale :

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison

La valeur vénale est fixée à 250 000 € plus ou moins 15 %

9 - Durée de validité :

un an

10 - Observations particulières :

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques du Calvados,
par délégation,



Roseline LEFEVRE
Inspectrice du domaine

Annexe 6

Acquisition et classement dans le domaine public du trottoir place du 11 novembre
(délibération 2021-09-DL-104)

Département :
MANCHE

Commune :
GRANVILLE

Section : AI
Feuille : 000 AI 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 30/07/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
CDIF D'AVRANCHES
7 RUE LOUIS MILLET 50308
50308 AVRANCHES CEDEX
tél. -fax

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Commune :
GRANVILLE (218)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 2379G
Document vérifié et numéroté le 04/09/2020
ACDIF-AVRANCHES
Par GRUCHET Martine
Géomètre principal
Signé

AVRANCHES
7 RUE LOUIS MILLET

50300 AVRANCHES
Téléphone : 02.33.89.10.00

cdif.avranches@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-écrits (3)
a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou bornage, dont copie ci-jointe, dressé

le par géomètre à

Les propriétaires déclarés ont pris connaissance des informations portées
au dos de la mise 6463.

A , le

Section : AI
Feuille(s) : 000 AI 01
Qualité du plan : Plan régulier avant
20/03/1980
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 04/09/2020
Support numérique :

D'après le document d'arpentage
dressé
Par GEOMAT GRANVILLE VTE(2)

Réf. : 4200068

Le

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan révisé par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...)
(3) Préciser les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avocat, représentant qualifié de l'autorité et proposant, etc...)



Annexe 7

Projet de reconversion de l'ancienne Banque de France – Bail emphytéotique
(délibération 2021-09-DL-105)

DOSSIER : COMMUNE de GRANVILLE / SARL BDF
NATURE : Bail emphytéotique
N° DOSSIER : 24855
REFERENCE : AV/NEG

L'AN DEUX MILLE VINGT ET UN
Le

Maître Alban VIGNERON, notaire associé membre de la Société Civile Professionnelle dénommée "Sébastien BEX, Nicolas OUIN-YHUELLO et Alban VIGNERON", notaires associés d'une Société Civile Professionnelle, titulaire d'un office notarial dont le siège est à GRANVILLE (50400), 6 Avenue du Maréchal Leclerc,

A reçu le présent acte authentique sur support électronique, à la requête de :

BAIL EMPHYTEOTIQUE ADMINISTRATIF
Articles L.1311-2 à L.1311-4-4 du code Général des Collectivités
Territoriales

BAILLEUR

La COMMUNE DE GRANVILLE, département de Manche, GRANVILLE (50400) Cours Jonville - BP 409, identifiée sous le numéro SIREN 215002189.

Dénommé(es) LE BAILLEUR.

EMPHYTEOTE :

La Société dénommée SARL B. D. F., Société à Responsabilité Limitée au capital de 100.000,00 € ayant son siège social à SAINT PAIR SUR MER (50380) 1 place Charles de Gaulle identifiée sous le numéro SIREN 531476703 RCS COUTANCES.

Dénoté(es) L'EMPHYTEOTE.

PRESENCE – REPRESENTATION

La COMMUNE DE GRANVILLE est ici représentée par Monsieur Gilles MENARD, Maire de ladite Commune, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de plusieurs délibérations du Conseil Municipal de GRANVILLE en date du X, demeurées ci-annexées.

Le représentant ci-dessus nommé déclare que les délibérations n'ont fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif.

La Société dénotée BDF est ici représentée par Monsieur Pierre POZZO son gérant élisant domicile au siège de la société,

fonction à laquelle il a été nommé aux termes de la délibération des associés en date du 31 mars 2011

et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes tant en vertu de la loi que de l'article 11 des statuts de ladite société.

BAIL EMPHYTEOTIQUE

LE BAILLEUR donne à bail emphytéotique, à L'EMPHYTEOTE qui accepte, les biens ci-après désignés. Le présent bail sera régi par les dispositions des articles L 451-1 à L 451-11 du Code rural et de la pêche maritime, sauf les dérogations ci-après stipulées.

DESIGNATION

Sur la commune de GRANVILLE (50400) 5 Cours Jonville .

Un terrain d'une superficie de X m² sur lequel il sera édifié par L'EMPHYTEOTE une terrasse, un escalier d'accès et un monte-charge permettant l'accès, conforme à la réglementation en vigueur, du bâtiment correspondant à l'ancienne Banque de France de Granville.

Figurant au cadastre sous les références suivantes :

Sect.	Numéro	Lieudit	Contenance		
			ha	a	ca
XX	XX	XX	XX	X	X

BORNAGE

Conformément à l'article L.115-4 du Code de l'urbanisme, LE BAILLEUR déclare que le descriptif du terrain objet des présentes résulte d'un bornage effectué par le Cabinet X, géomètre-expert à X le X.

Un exemplaire du plan de bornage est demeuré ci-annexé.

OBJET DU CONTRAT

Le présent bail emphytéotique est consenti :

En vue de la réalisation d'une terrasse, d'un escalier d'accès et d'un monte-charge permettant l'accès, conforme à la réglementation en vigueur, du bâtiment correspondant à l'ancienne Banque de France de Granville.

La reconversion de cet ensemble a été proposée et le Permis de Construire n° PC 05021819 Y0050 a été accordé par arrêté municipal en date du 28 janvier 2020. Le projet prévoit la réhabilitation et surélévation du bâtiment avec au rez-de-chaussée un établissement recevant du public composé d'une brasserie et de locaux commerciaux.

Dans ce projet figure l'aménagement d'un passage couvert semi public pour passer du cours Jonville à la rue Ernest Lefrant.

Aussi, la création de la terrasse, de l'escalier d'accès et du monte-charge conditionne le bon fonctionnement de ce passage couvert ouvert au public.

ETAT DES LIEUX

L'EMPHYTEOTE prendra les biens loués dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance. A cet égard, les parties conviennent d'annexer à ce présent contrat les photos de l'existant, prises sur place, dans le mois de l'entrée en jouissance.

En cas de défaut d'une des parties, l'autre établira un projet d'état des lieux qu'elle notifiera par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la partie absente. Cette dernière disposera alors d'un mois pour faire ses observations sur tout ou partie du projet ou pour l'accepter. Passé ce délai, son silence vaudra accord et l'état des lieux deviendra définitif et sera réputé établi contradictoirement.

L'EMPHYTEOTE devra à sa sortie restituer les biens donnés à bail entièrement comme il les a pris ou en l'état. En l'état signifie l'amélioration de la zone et en bon état de fonctionnement, sans frais de rénovation à prévoir.

Il sera tenu notamment de les laisser, sans indemnité, sans dettes ou contentieux.

En vue de la réalisation des travaux énoncés ci-dessus le BAILLEUR autorise l'EMPHYTEOTE à transplanter dans la mesure du possible ou replanter l'équivalent des arbres se trouvant sur le domaine public avant les travaux, à ses frais, lesdits arbres étant matérialisés sur le plan ci-annexé.

EFFET RELATIF

La ville de Granville est propriétaire de l'immeuble objet des présentes depuis des temps immémoriaux.

DUREE

Le présent bail emphytéotique est conclu pour une durée QUATRE VINGT ANS (80 ans) à compter du **X pour se terminer le X**. Il ne confère aucun droit à renouvellement et ne pourra pas se prolonger par tacite reconduction.

LIEU

Le « canon emphytéotique » sera payable au domicile du BAILLEUR ou en tout autre endroit qu'il lui plairait d'indiquer par la suite.

MONTANT DU LOYER

Le présent bail est respectivement consenti et accepté moyennant un loyer ANNUEL de **X EUROS (X,00 €)**.

Le loyer annuel reste à définir, en fonction des mètres carrés issus du bornage, sur la base de 38 euros annuel (forfait) + 21 euros par mètre carré (à l'exception des escaliers).

MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement s'effectuera à terme échu, en une seule fois, le 1er décembre de chaque année. Le premier paiement interviendra le **X**.

Toute somme non réglée par L'EMPHYTEOTE à sa date d'exigibilité portera, après commandement de payer demeuré infructueux et jusqu'à complet paiement, intérêt au taux légal augmenté de deux points, sans toutefois que cela puisse nuire, pour quelque cause que ce soit, à l'application éventuelle de la clause de résiliation ci-après stipulée.

Le « canon emphytéotique » variera de plein droit chaque année, à la date anniversaire du bail, en fonction de la variation de l'indice du coût de la construction, constatée entre le dernier indice publié pour la période de référence, par rapport à celui publié pour la même période de l'année civile précédente.

L'indice de référence est celui publié pour la période du , qui est de .

En cas de remplacement de cet indice par un nouvel indice, celui-ci lui sera substitué de plein droit dans les conditions et selon les coefficients de raccordement fixés réglementairement.

En cas de cessation de la publication de cet indice sans substitution légale à celui-ci d'un autre indice ou à défaut de publication d'un coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice et à défaut d'accord entre les parties, le nouvel indice sera fixé par un arbitre désigné, soit d'un commun accord, soit par ordonnance du Président du Tribunal judiciaire dans le ressort duquel se trouve « l'immeuble » loué, sur requête de la partie la plus diligente et à frais commun.

CHARGES ET CONDITIONS GENERALES

Le présent bail emphytéotique est consenti et accepté sous les charges et conditions ordinaires et de droit en la matière et notamment sous celles suivantes que L'EMPHYTEOTE s'oblige à exécuter et à accomplir, savoir :

DESTINATION - JOUISSANCE

Le Bailleur donne à Bail au Preneur, qui l'accepte l'immeuble objet des présentes, sur lequel ce dernier réalisera, un équipement correspondant à la création d'une terrasse, d'un escalier d'accès et d'un monte-charge conformément au Permis de Construire accordé par arrêté municipal. Cette création se fera dans un cadre accueillant un commerce et permettant l'accès au passage couvert ouvert au public. Cette activité ne devra en aucun cas ou sous aucun prétexte gêner ou empêcher la bonne circulation des personnes notamment les personnes à mobilité réduite voulant accéder au passage couvert ouvert au public.

L'emphytéote jouira des biens donnés à bail en personne raisonnable, conformément à leur destination. Il s'interdit d'apporter au fonds aucun changement qui en diminuerait la valeur.

ENTRETIEN

Le preneur devra pendant tout le cours du bail conserver en bon état d'entretien les constructions édifiées, et effectuer à ses frais, et sous sa responsabilité, les réparations de toute nature ainsi que le remplacement de tous éléments de la construction au fur et à mesure que le tout se révélera nécessaire, sans possible demande d'aide au bailleur.

Le preneur prendra en charge l'intégralité des travaux de restauration, gros et menu entretien y compris les grosses réparations prévues à l'art 606 du code civil, mise en conformité, mise aux normes.

Tout changement lié à la structure de l'édifice devra faire l'objet d'une demande ou d'une autorisation selon les règles en vigueur.

SERVITUDES

L'EMPHYTEOTE supportera les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, qui peuvent grever les biens loués et profitera de celles actives, s'il y en a, le tout sans garantie du BAILLEUR.

L'EMPHYTEOTE pourra grever les biens donnés à bail emphytéotique de servitudes passives à condition :

- d'en avertir au moins un mois à l'avance le BAILLEUR par lettre recommandée avec avis de réception,
- qu'elles ne nuisent pas à la destination des biens grevés,
- qu'elles n'entraînent aucune perte de valeur du fonds,
- et que leurs durées n'excèdent pas la durée restant à courir de l'emphytéose.

CREATION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE AU SEIN DU BATIMENT BDF

Comme condition essentielle du présent acte, les parties conviennent de créer la présente servitude de passage conformément au Permis de Construire ci-dessous énoncé accordé par arrêté municipal savoir :

L'EMPHYTEOTE constitue, à titre de servitude réelle et perpétuelle, un droit de passage sur le fonds servant ci-après désigné au profit du fonds dominant également ci-après désigné :

Désignation du fonds servant

- Sur la commune de GRANVILLE, 5 Cours Jonville, bâtiment correspondant à l'ancienne Banque de France de Granville,
Parcelle cadastrée section BL, numéro 231 pour une contenance de 17a 80ca.

Cet immeuble sera désigné par la suite sous le terme 'FONDS SERVANT'.

Référence de publication du fonds servant

Acquisition suivant acte reçu par Maître Dominique VIGNERON notaire à GRANVILLE (50400) le X publié au Service de la publicité foncière de AVRANCHES le X volume X P numéro X.

Désignation du fonds dominant

- Sur la commune de GRANVILLE, 5 Cours Jonville, un terrain appartenant au domaine privé communal.

Parcelle cadastrée section X, numéro X pour une contenance de X.

Cet immeuble sera désigné par la suite sous le terme "FONDS DOMINANT".

Origine de propriété du fonds dominant

Le fonds dominant appartient au domaine privé communal depuis son déclassement du domaine public communal.

Besoins du fonds dominant

La présente servitude est consentie pour les besoins suivants :
 Servitude de passage à pied autorisée au public, et animaux tenus en laisse.

Assiette de la servitude

Cette servitude s'exercera sur l'assiette suivante :

Passage couvert au sein de la résidence s'accédant par la rue Ernest Lefrant et par le cours Jonville.

Conditions d'exercice de la servitude

Le propriétaire du fonds servant et ses propriétaires successifs, consent, au profit du propriétaire du fonds dominant et de ses propriétaires successifs, un droit de passage qui pourra être exercé par toute personne souhaitant l'emprunter.

Ce droit de passage ne peut s'exercer qu'à pied, et les animaux doivent être tenus en laisse.

Ce droit de passage est ouvert tous les jours de la semaine sauf dimanches et jours fériés (à l'exception des jours de marchés) dans les conditions suivantes : à minima de 9h00 à 19h00 tous les jours du lundi au vendredi et de 8h00 à 19h00 les jours de marchés.

L'ouverture et la fermeture des portails d'accès le matin et le soir, s'effectuent par le(s) propriétaire(s) du bâtiment privé, fond servant.

Les portails d'accès au chemin couvert devront toujours être ouverts les jours de marché.

Les activités commerçantes exercées au sein du fond servant ne doivent en aucun cas ou sous aucun prétexte gêner ou empêcher la bonne circulation des personnes notamment les personnes à mobilité réduite voulant accéder au passage couvert. En ce sens, un passage d'au moins 2m de large est exigé.

À défaut d'une fermeture par le propriétaire du fonds servant, il sera seul responsable des dommages de toute nature pouvant résulter de cette négligence.

Le propriétaire du fonds servant devra entretenir continuellement en bon état de propreté l'ensemble de l'assiette du droit de passage et s'il y a lieu assumera régulièrement l'entretien des portails d'accès.

Les frais d'entretien du passage ou de sa réparation ainsi que ceux de même nature relatifs aux portails existants sont à la charge exclusive du fonds servant qui s'y engage expressément. Si un événement public est organisé par le BAILLEUR, ce dernier sera en charge de l'entretien et de la remise au propre des lieux.

Tout aménagement de cette servitude ne pourra intervenir que d'un commun accord entre les propriétaires des deux fonds concernés.

Absence d'indemnité

La présente constitution de servitude est consentie à titre purement gratuit par L'EMPHYTEOTE au profit du BAILLEUR.

Evaluation de la servitude

Pour les besoins de la publicité foncière, la présente constitution de servitude est évaluée à la somme de CENT CINQUANTE EUROS (150,00 €).

CONVENTION ENTRE LES PARTIES

Les parties conviennent comme condition essentielle du présent acte que L'EMPHYTEOTE laisse un libre accès au public sur une partie du bien objet des

présentes, afin qu'il soit possible d'accéder et de sortir du chemin d'accès traversant le bâtiment de l'ancienne Banque de France.

Les activités commerçantes exercées sur le bien objet des présentes (notamment sur la terrasse) ne devront en aucun cas ou sous aucun prétexte gêner ou empêcher la bonne circulation des personnes notamment les personnes à mobilité réduite voulant accéder au passage couvert. En ce sens, un passage d'au moins 2m de large est exigé.

Cet accès ne se fera uniquement que par la terrasse, l'escalier et le monte-charge situés devant le bâtiment longeant ledit bâtiment.

Cet accord sera matérialisé sur un plan demeuré ci-annexé.

Cet accès ne peut s'exercer qu'à pied, et les animaux doivent être tenus.

Cet accès se fera tous les jours de la semaine sauf dimanches et jours fériés (à l'exception des jours de marchés) dans les conditions suivantes : à minima de 9h00 à 19h00 tous les jours du lundi au vendredi et de 8h00 à 19h00 les jours de marchés.

L'ouverture et la fermeture des portails d'accès le matin et le soir, s'effectuent par le(s) propriétaire(s) du bâtiment privé. À défaut d'une fermeture par le(s) propriétaire(s), il sera seul responsable des dommages de toute nature pouvant résulter de cette négligence.

Les portails d'accès au passage couvert devront toujours être ouverts les jours de marché.

L'EMPHYTEOTE devra entretenir continuellement en bon état de propreté l'ensemble de l'assiette du droit de passage et s'il y a lieu assumera régulièrement l'entretien des portails d'accès.

Les frais d'entretien du passage ou de sa réparation ainsi que ceux de même nature relatifs aux portails existants sont à la charge exclusive de L'EMPHYTEOTE qui s'y engage expressément. Si un événement public est organisé par le BAILLEUR, ce dernier sera en charge de l'entretien et de la remise au propre des lieux.

Tout aménagement de cette convention ne pourra intervenir que d'un commun accord entre les propriétaires des deux fonds concernés.

Cette convention aura lieu de s'appliquer à la fois entre L'EMPHYTEOTE et les éventuelles autres locataires s'il cède ses droits qu'il tient du présent bail ou s'il décide de sous-louer tout ou partie des biens loués et le BAILLEUR et les éventuelles propriétaires successifs de la parcelle cadastrée section **X numéro X**.

L'EMPHYTEOTE déclare être parfaitement informé de cette situation.

HYPOTHEQUES

Conformément à l'article L.451-1 du Code rural, L'EMPHYTEOTE pourra consentir des hypothèques sur son droit d'emphytéose mais seulement pour une durée n'excédant pas le temps à courir sur le présent bail au jour de leur constitution. Le tout de manière que l'immeuble soit libre de charges hypothécaires du chef de L'EMPHYTEOTE et de tous ses ayants droit à l'expiration du présent bail.

L'EMPHYTEOTE assumera tous les frais de radiation des inscriptions prises de son chef sur les biens donnés à bail.

Le preneur pourra grever son droit au présent bail, et la construction qu'il aura édifiées sur le terrain qui en est l'objet, d'un privilège uniquement pour la garantie des emprunts, qu'il contractera en vue de financer la réalisation ou l'amélioration des ouvrages situées sur le bien objet du présent bail.

Conformément aux dispositions de l'articles 13-III-2° de la loi n°88-13 du 5 janvier 1988, le contrat de constitution d'hypothèque devra, à peine de nullité, être approuvé par le BAILLEUR. Il est ici expressément rappelé que les emprunts ainsi

souscrits seront pris en compte pour la détermination du montant maximum des garanties et cautionnement que le BAILLEUR sera autorisé à accorder à une personne privée.

ASSURANCES

L'EMPHYTEOTE tiendra les lieux loués mais également les bâtiments de toute nature, son mobilier personnel, le matériel constamment assurés contre tous les sinistres, notamment les risques d'inondation, le vandalisme, le risque incendie, les risques locatifs et le recours des voisins. Il assurera en outre contre les risques d'accidents du travail, tous les employés et salariés travaillant sur les lieux et ce constamment pendant toute la durée du bail. Il justifiera de ces assurances et du paiement régulier des primes à toute réquisition du BAILLEUR.

Le BAILLEUR ne sera pas tenu responsable d'un sinistre survenu à tout utilisateur du monte-charge, des escaliers d'accès et de la terrasse.

IMPOTS ET TAXES

L'EMPHYTEOTE acquittera exactement ses impôts et contributions personnels. En outre, il acquittera à compter de son entrée en jouissance les charges, taxes et contributions de toute nature auxquels les immeubles loués sont et pourront être assujettis, de manière que le BAILLEUR ne soit ni inquiété ni recherché à ce sujet.

CESSION - SOUS-LOCATION

L'EMPHYTEOTE pourra céder les droits qu'il tient du présent bail ou sous-louer tout ou partie des biens loués pour une durée n'excédant pas le terme convenu pour le présent bail emphytéotique.

A l'expiration du bail, par arrivée du terme ou résiliation amiable ou judiciaire, tous baux, locations ou conventions d'occupation quelconques consentis par le preneur ou ses ayants cause prendront fin de plein droit.

CAS FORTUIT

L'EMPHYTEOTE ne pourra réclamer aucune indemnité ou diminution du canon emphytéotique pour n'importe quelle cause.

USURPATIONS

L'EMPHYTEOTE s'opposera à toutes usurpations et, s'il en est commis, il sera garant envers le BAILLEUR de leur disparition avant l'expiration du présent bail.

OBLIGATION REELLE ENVIRONNEMENTALE – ABSENCE

LE BAILLEUR déclare n'avoir conclu aucun contrat avec une collectivité publique, un établissement public ou une personne morale de droit privé agissant pour la protection de l'environnement et n'avoir créé aucune obligation réelle environnementale sur LE BIEN, ce que reconnaît LE PRENEUR.

Etat des Risques et Pollutions

LE BAILLEUR déclare au vu des informations mises à sa disposition par le Préfet du département ou par le maire de la commune, que :

Risques naturels

- La commune sur laquelle est situé LE BIEN est concernée par un plan de prévention des risques naturels approuvé le 21 mars 2011, le ou les risques naturels pris en compte sont : mouvement de terrain.

LE BIEN est situé dans le périmètre d'exposition délimité par ce plan ainsi qu'il résulte de la copie du dossier communal d'information et de la carte du diagnostic concernant LE BIEN demeurées ci-annexées.

Risques miniers

- Il n'existe pas de plan de prévention des risques miniers.

Risques technologiques

- Il n'existe pas de plan de prévention des risques technologiques.

Radon

- LE BIEN est situé dans une commune définie par l'arrêté du 27 juin 2018 portant délimitation des zones à potentiel radon du territoire français comme à potentiel radon, classée en Zone UNE (1) conformément aux dispositions de l'article R.1333-29 du Code de la santé publique.

Information relative à la pollution des sols

- LE BIEN ne se situe pas en secteur d'information sur les sols (SIS).

Zone de sismicité

- LE BIEN se situe en zone de sismicité faible (zone 2). En conséquence il y a lieu de respecter pour les constructions nouvelles, les agrandissements, les surélévations ou les transformations les règles édictées par les articles L.111-26 et R.111-38 du Code de la construction et de l'habitation, notamment quant au contrôle technique.

Sinistre

- LE BIEN n'a jamais connu de sinistres résultant de catastrophes naturelles, minières ou technologiques, pour lesquels il a fait une déclaration de sinistre auprès de sa compagnie d'assurance.

Un état des "Risques et Pollutions" en date du X , soit de moins de six mois, a été visé par les parties et est demeuré ci-annexé.

Données DREAL, BASIAS et BASOL

LE BAILLEUR déclare qu'il a été établi les documents et cartes révélant les risques majeurs ci-dessous sur la commune de GRANVILLE :

- *Chutes de Blocs*

- *Plan de Prévention des Risques Naturels : Mouvement terrain Granville-Donville (zone bleue)*

- *Risque de remontée des nappes phréatiques*

- *Sismicité (Décret du 22 Octobre 2010)*

- *Zones inondables inventoriées par débordement de cours d'eau*

- *Zones sous le niveau Marin*

- *Prévention des risques technologiques et des nuisances : liste de la base des installations classées est demeurée annexée.*

- *Inventaire historique des sites industriels et activités de services (BASIAS) : liste demeurée annexée.*

- *Base de données des sites et sols pollués (BASOL) : liste demeurée annexée.*

CHARGES ET CONDITIONS PARTICULIERES

TRAVAUX A EFFECTUER PAR L'EMPHYTEOTE

Le présent bail emphytéotique est conclu en vue de l'amélioration des biens loués.

A cet égard, L'EMPHYTEOTE s'oblige à effectuer les aménagements et constructions ci-après définis :

Construction et aménagement d'une terrasse, d'un escalier d'accès et d'un monte-charge d'une superficie de X m².

Il est précisé que les constructions devront être conformes :

- aux plans et devis descriptifs soumis à l'approbation du BAILLEUR préalablement à la signature des présentes ;
- aux prescriptions réglementaires et aux obligations résultant du permis de construire n° PC 05021819 Y0050 accordé par arrêté municipal en date du 28 janvier 2020.

- aux règles de l'art, normes et réglementation en vigueur.

Le projet devra être réalisé avec les matériaux nobles et résistant aux conditions de l'environnement dans lesquelles se trouvent les ouvrages.

Le projet devra être achevé dès que possible et avant l'expiration du présent bail.

Tout changement lié à la structure de l'édifice devra faire l'objet d'une demande ou d'une autorisation selon les règles en vigueur.

Le tout de manière que le BAILLEUR ne soit jamais inquiété à ce sujet.

L'EMPHYTEOTE restera propriétaire des aménagements ci-dessus jusqu'à l'expiration du bail.

L'EMPHYTEOTE ne pourra détruire les améliorations ou les constructions augmentant la valeur du fonds qu'il aura réalisées au cours du bail.

Lors de la cessation du présent bail, quelle qu'en soit la cause L'EMPHYTEOTE abandonnera au BAILLEUR ou à ses représentants, toutes les constructions, augmentations et améliorations qui existeront sans aucune indemnité d'aucune sorte.

REPRISE D'ENGAGEMENTS

L'EMPHYTEOTE restera garant envers LE BAILLEUR du maintien des primes versées au BAILLEUR pour la période antérieure à l'entrée en jouissance, au cas de remise en cause pour des faits postérieurs à son entrée en jouissance.

RESILIATION

En cas de manquement par L'EMPHYTEOTE à l'une quelconque des obligations mises à sa charge par les présentes, de détériorations graves commises sur les biens loués ou encore à défaut de paiement pendant deux années consécutives des échéances du « canon emphytéotique », LE BAILLEUR pourra faire constater par justice, si bon lui semble, la résiliation du présent bail, après une simple sommation restée sans effet.

Le BAILLEUR aura la faculté, si bon lui semble, de dénoncer le présent bail pour défaut d'exécution de l'une des charges et conditions de celui-ci, qu'elle soit conventionnelle ou légale, après écoulement d'un délai d'un mois consécutif à la délivrance d'un commandement de payer ou d'une mise en demeure d'exécuter visant la présente clause et restée en tout ou partie infructueuse.

Le BAILLEUR notifiera la résiliation du présent bail par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le BAILLEUR pourra résilier unilatéralement le présent bail pour motif d'intérêt général avéré, notamment pour des motifs de sécurité publique, tranquillité et salubrité publique. Dans ce cas, il en avertira le PRENEUR au moins douze mois avant la date d'effet de ladite résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception contenant le motif détaillé invoqué à l'appui de ladite résiliation.

Dans ce cas, le PRENEUR aura droit à une indemnité destinée à compenser le préjudice subi du fait de ladite résiliation. Cette indemnité sera calculée en tenant compte du nombre d'années restant à courir jusqu'à l'échéance du présent bail et du chiffre d'affaires annuel réalisé par le preneur.

HYPOTHEQUES

Si, lors de la publication foncière du présent bail, il existe ou survient des inscriptions grevant l'immeuble loué, LE BAILLEUR s'engage à rapporter à ses frais, dans les trois mois de la dénonciation amiable qui lui en sera faite, mainlevées partielles de ces inscriptions afin qu'elles ne grevent plus à l'avenir le droit d'emphytéose concédé. Il produira les certificats de radiation dans ce sens.

DECLARATIONS DES PARTIES

Les parties aux présentes attestent par elles-mêmes ou leurs représentants que rien ne peut limiter leur capacité pour l'exécution de leurs engagements et déclarent notamment :

- qu'elles ne sont pas et n'ont jamais été en état de cessation des paiements ou frappées d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaires ;
- qu'elles ne font l'objet d'aucune procédure de conciliation ;
- qu'elles ne font pas et n'ont jamais fait l'objet de poursuites pouvant aboutir à la confiscation de leurs biens.
- que préalablement à la conclusion des présentes, elles avaient échangé toutes les informations qu'elles connaissaient et qui pouvaient avoir une importance déterminante sur leur décision respective de contracter, et ce, qu'il existe ou non entre elles un lien particulier de confiance ;
- qu'elles étaient également tenues de se renseigner elles-mêmes sur toutes les informations aisément accessibles ;
- qu'elles ont une parfaite connaissance que tout manquement à cette obligation est susceptible d'engager la responsabilité de la partie contrevenante.

REPARTITION DES RISQUES

Les parties, par dérogation avec les dispositions de l'article 1195 du Code civil issu de l'ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016, conviennent qu'en cas de changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du contrat rendant son exécution excessivement onéreuse pour l'une d'elles, et à défaut d'avoir accepté d'en supporter le risque, celle-ci ne pourra pas demander une renégociation du contrat à son cocontractant.

PUBLICITE FONCIERE

Le présent acte sera publié au Service de la publicité foncière compétent, par les soins du notaire soussigné dans les conditions et délais prévus par les dispositions législatives et réglementaires.

Tous pouvoirs nécessaires pour produire au Service de la publicité foncière compétent les justifications qu'il serait éventuellement utile d'établir pour assurer la publicité foncière du présent acte sont consentis à tout collaborateur du notaire soussigné.

DEVOIR DE CONFIDENTIALITE

Il résulte de l'article 1112-2 du Code civil ci-après littéralement rapporté :

« Celui qui utilise ou divulgue sans autorisation une information confidentielle obtenue à l'occasion des négociations engage sa responsabilité dans les conditions du droit commun. »

FRAIS

L'EMPHYTEOTE acquittera tous les frais, droits et taxes afférents aux présentes, et à leurs suites et conséquences, y compris les frais de délivrance d'une copie exécutoire du présent acte, ainsi que les frais d'état des lieux et de géomètre.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les parties pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.) ;

- les Offices notariaux participant ou concourant à l'acte ;

- les établissements financiers concernés ;

- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales ;

- le Conseil supérieur du notariat ou son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013 ;

- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou faisant l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable afin de mener à bien l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les parties peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière.

Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les parties peuvent contacter à l'adresse suivante : cil@notaires.fr Si les parties estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leurs demeures respectives.

MEDIATION

Les parties sont informées qu'en cas de litige entre elles ou avec un tiers, elles pourront, préalablement à toute instance judiciaire, le soumettre à un médiateur qui sera désigné et missionné par le Centre de médiation notariale dont elles trouveront toutes les coordonnées et renseignements utiles sur le site : <https://mediation.notaires.fr>

EQUILIBRE DU CONTRAT

L'ensemble des clauses du présent contrat a fait l'objet d'une négociation entre les parties, et prend en considération les obligations réciproques souscrites au sein des présentes.

CERTIFICATION DE L'IDENTITE DES PARTIES

Le notaire soussigné certifie et atteste que l'identité des parties aux présentes lui a été régulièrement justifiée.

ANNEXES

La signature électronique du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes :

- plans du géomètre,
- photos de l'état actuel du site,
- permis de construire (dossier et arrêté),
- plan des arbres,
- plan des réseaux (demande de DT-DICT).

DONT ACTE

Sans renvoi.

Généré et visualisé sur support électronique en l'étude du notaire soussigné, les jour, mois et an indiqués aux présentes.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes, les déclarations les concernant, puis le notaire soussigné a recueilli l'image de leur signature manuscrite et a lui-même signé au moyen d'un procédé de signature électronique sécurisé.

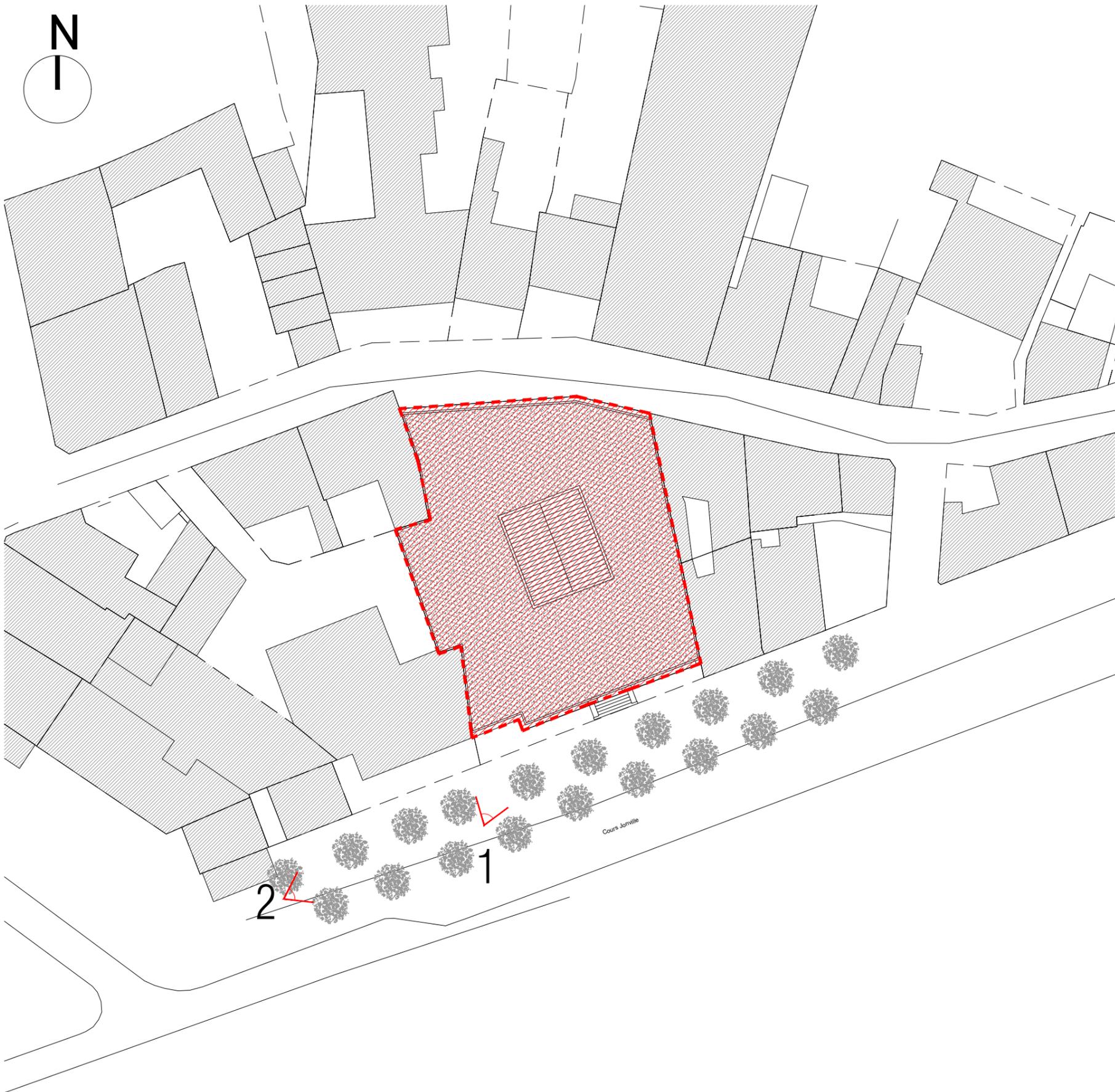


LYLIAN OLLIVIER ARCHITECTE

Restructuration de la banque de France

7, cours Jonville - 50400 Granville

25.07.19



1 environnement proche



2 environnement lointain



Restructuration de la banque de France
7, cours Jonville - 50400 Granville

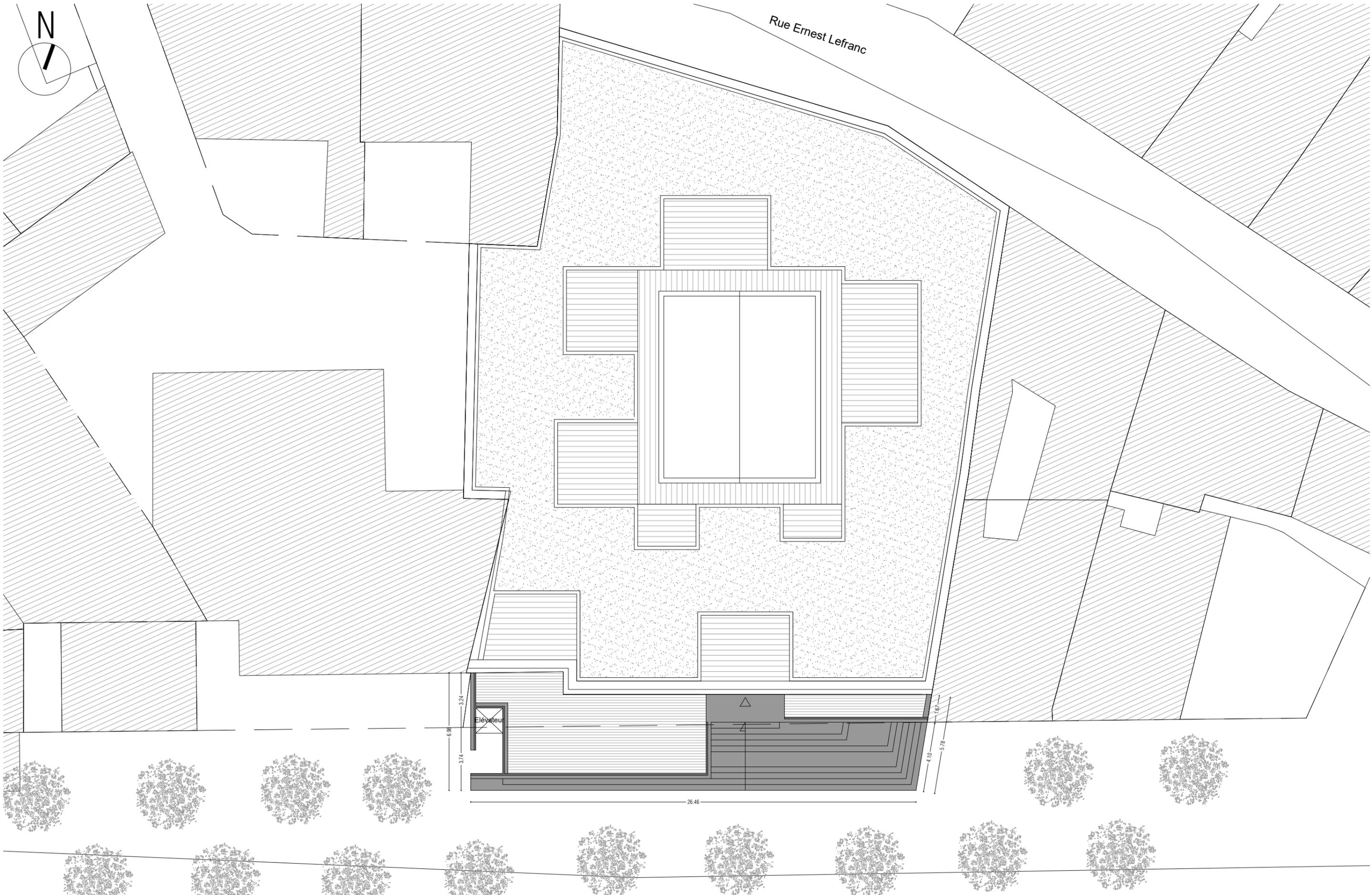
MAITRISE D'OUVRAGE
Pozzo Immobilier
157, rue du 8 juin 1944
50400 Yquelon

MAITRISE D'OEUVRE
LYLIAN OLLIVIER ARCHITECTE
111, rue Couraye
50400 Granville

APS
plan de situation
Ech.: 1/500
Le 25.07.19



Rue Ernest Lefranc



Restructuration de la banque de France
7, cours Jonville - 50400 Granville

MAITRISE D'OUVRAGE
Pozzo Immobilier
157, rue du 8 juin 1944
50400 Yquelon

MAITRISE D'OEUVRE
LYLIAN OLLIVIER ARCHITECTE
111, rue Couraye
50400 Granville

APS
plan masse
Ech.: 1/200
Le 25.07.19



Rue Ernest Lefranc



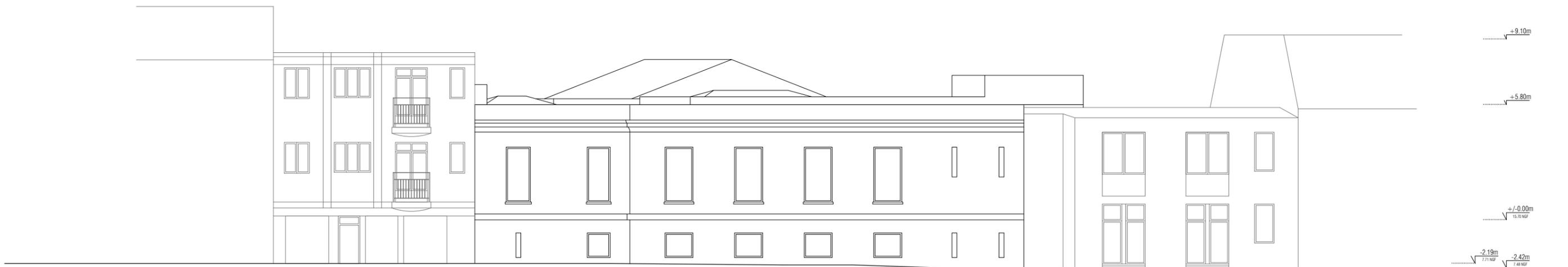
- salon-cuisine
- chambre
- salle de bain
- circulation
- loggia

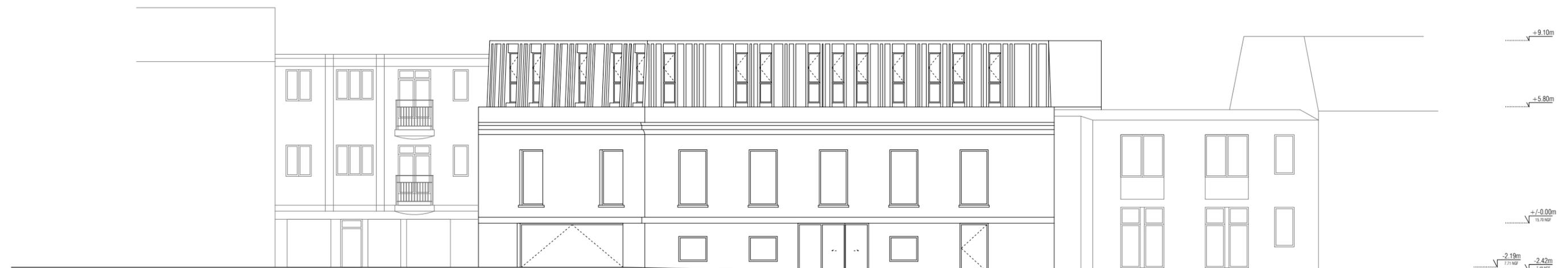
Restructuration de la banque de France
 7, cours Jonville - 50400 Granville

MAITRISE D'OUVRAGE
 Pozzo Immobilier
 157, rue du 8 juin 1944
 50400 Yquelon

MAITRISE D'OEUVRE
 LYLIAN OLLIVIER ARCHITECTE
 111, rue Couraye
 50400 Granville

APS
 plan R+1
 Ech.: 1/200
 Le 25.07.19







Restructuration de la banque de France
7, cours Jonville - 50400 Granville

MAITRISE D'OUVRAGE
Pozzo Immobilier
157, rue du 8 juin 1944
50400 Yquelon

MAITRISE D'OEUVRE
LYLIAN OLLIVIER ARCHITECTE
111, rue Couraye
50400 Granville

APS
perspective
sans échelle
Le 25.07.19