



## *Extrait du Procès-Verbal des Délibérations du Conseil Municipal*

L'an deux mille dix-huit et le mardi 20 février, à dix-sept heures et trente quatre minutes,  
Les membres du conseil municipal de Morne-À-L'eau, convoqués le 08 février 2018, se sont réunis en la maison commune et sous la présidence de Monsieur Ketty LABUTHIE, 1<sup>er</sup> adjoint au maire de la Commune de Morne-À-L'eau.

**Etaient présents (22):** Monsieur Ketty LABUTHIE, Madame Marcienne LORMEL-ARPHÉXAD, Monsieur Edouard FRANCIETTA, Madame Nita FOUCAN, Monsieur Edmond MARCEL, Madame Sandra MANETTE, Monsieur Patrice RESDEDANT, Madame Michelle MAKAI-AZENON, Madame Roselyne CARDOVILLE, Monsieur Judex LACLUSSE, Madame Annette PRESSE, Madame Florise CANVOT-VINCENT, Madame Laure PHAETON, Madame Marie-Chantale SAINT-SAUVEUR, Monsieur Patrick CORNELIE, Monsieur José ADELAIDE, Monsieur Favrot DAVRAIN, Monsieur Saint-Hilaire DELOUMEAUX, Monsieur Jean BARDAIL, Madame Monique DELMESTRE, Monsieur Léonard JERUL, Monsieur Joubert LUCE.

**Etaient Excusés (01):** Monsieur Philipson FRANCFORT,

**Etaient représentés (06) :** Monsieur Aurel MIRRE, Monsieur Georges HERMIN, Madame Sabrina GARES, Monsieur Jean DARTRON, Madame Nadia NEGRIT, Madame Annick VANONY.

**Etaient absents (04):** Madame Dolorès BELAIR, Madame Victoire JASMIN, Madame Marie-Christine NANNETTE, Monsieur Klébert BLANCHE-MARIE.

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame Sabrina GARES a été désignée pour assurer le secrétariat.

Nombre de membres composant le Conseil Municipal : 33

Monsieur le Maire, ayant constaté la régularité de la procédure, est passé à l'examen de l'ordre du jour qui appelait notamment :



**Délibération n°01-12-2018**  
**Relance des opérations de vente du foncier communal**  
**dans le cadre de la régularisation foncière.**

La ville de Morne-à-L'eau est confrontée à diverses situations relativement complexes dans le cadre de la gestion de son « Domaine ». Parmi ces problématiques, l'utilisation du foncier par les administrés dans des conditions irrégulières (occupation). La ville entend poursuivre sa mission d'accompagnement et d'animation de la procédure de vente du foncier communal dans le cadre de la régularisation foncière par, l'animation d'une convention de prestation de services ayant pour objets la réalisation des prestations foncières (arpentage, bornage, etc..) la rédaction des actes administratifs de cession des terrains occupés).

Un dossier est clos dès lors que le titre de propriété est émis par le Service de Publicité Foncière. Le prix de vente sera fixé en tenant compte des montants proposés par l'administration fiscale.

Par ailleurs, Le maire propose de surseoir à la vente des parcelles communales situées en zone rouge au Plan Prévisionnel des Risques Naturels, ce dernier étant en cours de révision. Il est par conséquent probable que certaines parcelles changent de zonage et deviennent constructibles.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2221-1,**  
**Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L2221-1, L3211-14,**  
**Vu la délibération n°08-01-2016 du 29 juillet 2016 d'arrêt du PLU et de validation du bilan de la concertation,**

**Considérant** les ambitions de la Ville en matière de développement durable,

**Considérant** les orientations et le périmètre du Programme de Restructuration Urbaine définis par délibération du 24 décembre 2013,

**Considérant** le projet en cours visant la mise en place d'un éco quartier sur le périmètre de revitalisation du Centre-bourg,

**Considérant** le projet politique acté par le Nouveau Contrat Mormalien,

**Considérant** l'avis favorable de la Commission ATV du 12 décembre 2017,

**Où l'exposé du Maire,**

**Et après en avoir débattu,**

**DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** de relancer l'opération de vente du foncier communal dans le cadre de la régularisation foncière (terrains communaux occupés) ;

**Article 2 :** de s'appuyer sur les estimations fixées par le service des Domaines pour toutes les demandes de régularisations foncières reçues à compter du 01 janvier 2017 ;



**Article 3 :** toutes les ventes foncières entérinées, enregistrées avant le 01 janvier 2017, seront effectuées au coût de 20 euros le m<sup>2</sup> ;

**Article 4 :** les demandes d'acquisition du foncier communal ne souscrivant pas aux critères présentés par Monsieur Le Maire, dans le cadre de la régularisation foncière, feront l'objet systématiquement d'une consultation des Domaines pour en fixer le prix de vente ;

**Article 5 :** de surseoir à la vente des parcelles classées en zone rouge au Plan Prévisionnel des Risques Naturels, celui-ci étant en cours de révision ;

**Article 6 :** d'autoriser le Maire à engager toutes démarches et signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision ;

**Article 7 :** la présente délibération fera l'objet, conformément à l'article R 123-18 du Code de l'Urbanisme, d'un affichage en Mairie durant un mois ;

**Article 8 :** le Maire, la Directrice Générale des Services sont chacun chargés, en ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.

**Ainsi délibéré et adopté à la majorité des membres du conseil municipal**

**Pour expédition certifiée conforme  
Fait à Morne-À-L'eau, le 21 février 2018,**

**“ Pour le Maire empêché ”**  
Le Maire,  
**Ketty LABATHIE**  
*1<sup>er</sup> Adjoint au Maire*  
**Philipson FRANCFORT**  
Maire  
SECURITE  
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
PARC AUTOMOBILE

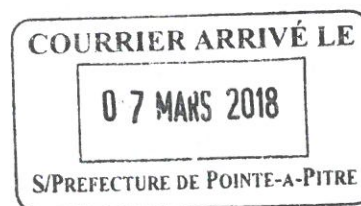
Acte rendu exécutoire après envoi au contrôle de légalité

Le *07 mars 2018*.....

Formalités de publicité

Effectuées le *09 mars 2018*

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter de sa publication, devant le tribunal administratif de Basse-Terre.





# CONVENTION DE PRESTATION INTELLECTUELLE :

« Opérations de mutations foncières sur le territoire de  
la commune de Morne-à-l'Eau »

# 2018

N°ENGAGEMENT : .....



## ENTRE LES SOUSSIGNÉES :

**La Commune de Morne-À-L'eau**, dont le siège social est situé HOTEL DE VILLE, 2 PLACE GERTY ARCHIMEDE 97 111 MORNE A L'EAU, représentée par Monsieur Philipson FRANCFORT en sa qualité de maire, dûment habilitée en vertu de la délibération n°05-02-2016 du 18 avril 2016.

Ci-après désignée « **la Commune** »

D'une part,

Et

**La société SIMON et associés SELARL de Géomètres-Experts** dont le siège social est situé à 18 bis route du Lagon 97 190 GOSIER, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Pointe-à-Pitre sous le numéro de SIRET 443 858 345 000 38, représentée par Monsieur Louis CAUDRELIER, Géomètre-Expert, en qualité de co-gérant,

Ci-après dénommée « **le Prestataire** »

D'autre part,

## **PRÉAMBULE**

Dans le cadre de la gestion des biens communaux, la collectivité projette de céder aux habitants qui le souhaitent, le terrain qu'ils occupent. Pour ce faire l'intervention d'un Géomètre-Expert est nécessaire.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La Collectivité confie au Prestataire les prestations foncières et la rédaction des actes administratifs de cession des terrains communaux.

Il est ici observé que le choix des acquéreurs sera réalisé par la collectivité, le Prestataire n'étant en aucune façon associé au processus de désignation desdits acquéreurs.

Il convient donc de conclure une convention afin de formaliser cette collaboration.

La présente convention et ses annexes constituent l'ensemble des documents contractuels opposables aux parties.

### **ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES**

La présente convention est constituée, outre du présent document, des annexes suivantes :

- Le CCAG PI 2009;
- La demande de devis ;
- L'offre technique et financière
- Indice IGE
- Fiche de renseignement acquéreur
- Attestation d'assurances RCP

Le Prestataire s'engage conformément à leurs clauses, sur la base de son offre et pour son propre compte à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués au bordereau de prix. .

## ARTICLE 3 - EXÉCUTION DE LA PRESTATION

**Le Prestataire** s'engage à mener à bien les missions prévues à l'article 1 de la présente, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière.

Préambule et mis à jour régulièrement:

La commune s'engage, dans le délai maximum de deux mois à compter de la signature de la présente convention, à présenter le projet global de cession au Prestataire, et à communiquer les documents s'y rapportant, a minima afférents aux questions suivantes :

- la désignation cadastrale des parcelles concernées,
- les modalités de recensement des futurs acquéreurs, et selon le stade d'avancement à la date de cette réunion, un estimatif du nombre d'acquéreurs potentiels,
- les critères retenus par la commune dans le processus décisionnaire de validation des occupants leur permettant d'accéder au statut d'acquéreurs,
- les interlocuteurs communaux en charge de cette opération de régularisation foncière,
- le circuit de règlement des factures du Prestataire (ordonnancement et mandatement)

Pour chacun des dossiers :

- La commune communique au Prestataire l'identité du futur acquéreur et les informations en sa possession, par courriel ou par courrier à l'attention du Prestataire.
- Sous huitaine, le Prestataire adresse par courriel à la commune, (Il conviendra de nous préciser les interlocuteurs en charge (à minima deux), identités, fonctions, adresse courriel, et téléphone) un devis estimatif proposé par le Prestataire.
- Dans le mois, la commune adresse par courrier le bon de commande correspondant
- Sous huitaine, le Prestataire définit son planning d'intervention et le communique à la commune.
- Après exécution des opérations de bornage, sera soumis le dossier complet comprenant la promesse de vente.
- Après règlement du prix de vente et frais de formalités ou validation de l'échéancier de règlement sera soumis l'acte administratif
- Après signature, ce dernier sera publié aux Services de la publicité foncière par le Prestataire.

### **3-1- Obligations de la Commune**

Le Maire, avec l'aide de ses services, tous documents en sa possession nécessaires à la réalisation de la mission et :

- mettra à la disposition du Titulaire un agent chargé de l'interface administrative, et financière (règlement du prix de vente)
- saisira France domaine
- signera le compromis de vente et l'acte administratif

### **3-2-Obligations du Prestataire**

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyens permettant la réalisation des prestations dans les meilleurs délais.

En définitive, le Prestataire remettra à la Commune un dossier foncier constitué :

Dans un premier temps :

- Une note de synthèse sur l'acquéreur (état civil, ...) et le projet de compromis de vente à régulariser par la commune en autant d'exemplaires originaux que de parties à l'acte
- Trois (3) exemplaires papiers des plans parcellaires
- Un (1) exemplaire du DMPC numérique
- Un (1) exemplaire du dossier en format numérique (plans en format pdf).

Après règlement du prix :

- L'acte administratif à compléter par la commune

**En cas de survenance d'un événement de force majeure, le prestataire pourra solliciter par mail ou par courrier la Commune afin d'obtenir une autorisation de suspension des délais de livraison précitées.**

**Le Prestataire** déclare qu'il possède le personnel et les moyens matériels nécessaires pour exécuter avec compétence l'ensemble de la mission conformément aux dispositions des pièces contractuelles.

**Le Prestataire** s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires dont il reconnaît avoir une parfaite connaissance et à cette fin à effectuer les formalités et démarches administratives auxquelles il devra satisfaire et ne doit en aucun cas se prévaloir à ce titre d'une indemnisation de quelque nature que ce soit de la part de **la Commune**.

Pour l'accomplissement des diligences et prestations prévues à l'article 1 ci-dessus, **le Prestataire** s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art (obligation de moyens).

La responsabilité du **Prestataire** n'est pas engagée dans la mesure où le préjudice que subirait **la Commune** n'est pas causé par une faute intentionnelle ou lourde des employés du **Prestataire**.

#### ARTICLE 4 - ASSURANCE

**Le Prestataire** doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de **la Commune** et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à l'article 9 du CCAG PI.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché **le Prestataire** doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de **la Commune** et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### ARTICLE 5 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter de la notification, renouvelable 2 fois par voie express, sans pouvoir dépasser les 25 000€ HT de commande annuelle. **Le Prestataire** s'engage à exécuter sa prestation durant cette période.

## ARTICLE 6 - DÉLAI D'EXÉCUTION

La présente convention s'exécute au moyen d'ordre de service dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification de l'ordre.

## ARTICLE 7 - ARRÊT DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Conformément à l'article 20 du CCAG PI, **la Commune** se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques.

Les éléments de mission telles que définis à l'article 2 de la présente convention sont des parties techniques au sens de l'article 20 du CCAG PI qui dispose que « *Lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :*

- les documents particuliers du marché prévoient expressément cette possibilité ;
- chacune de ces parties techniques est clairement identifiée et assortie d'un montant.

*La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché ».*

## ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 7-1- Coût de la Prestation

En contrepartie de la réalisation des prestations définies à l'article 1 ci-dessus, **la Commune** s'engage à verser au **Prestataire** un prix Hors Taxes par type de prestations telles qu'elles sont définies dans l'annexe de la présente convention. Les prix sont réputés comprendre tous les frais engagés par le cabinet.

En cas de renouvellement express, les prix pourront être révisés pour chaque prestation conformément à l'indice IGE (cf Annexe 2), à la date anniversaire du contrat. Dans les 30 jours ouvrés de cette date anniversaire, le cabinet adressera à la collectivité la nouvelle grille de prix comprenant les formules de calculs. En l'absence d'observations de la commune dans le même délai de 30 jours ouvrés, cette nouvelle grille sera réputée acquise et le cabinet fondé à l'appliquer.

### 7-2- Modalités de règlement

Le paiement de la prestation s'effectuera pour chacune des phases dans les conditions ci-après :

- Sans acompte après validation et livraison des livrables.

Ces montants seront réglés au **Prestataire** après réception d'une facture originale portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date ;
- Les noms, n° SIRET et adresse du prestataire ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro et la date de la convention initiale et de ses éventuels avenants ;
- La prestation exécutée ;
- Le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- Le prix des prestations accessoires ;



- Le taux et le montant de la T.V.A. ;
- Les pénalités applicables à déduire ;
- Le montant total des prestations exécutées ;

Elles doivent être transmises à l'adresse suivante :

*Monsieur le Maire  
Commune de Morne-à-l'Eau  
Hôtel de ville  
2 place Gerty Archimède  
97 111 Morne-à-l'Eau*

Les sommes dues sont réglées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

## ARTICLE 9 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

**Le Prestataire** considèrera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de la présente Convention. Pour l'application de la présente clause, **le Prestataire** répond de ses salariés comme de lui-même.

Cependant, **le Prestataire** ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait déjà connaissance antérieurement à la date de signature de la présente.

**La Commune** s'engage à respecter la propriété intellectuelle du **Prestataire** et, s'interdit d'utiliser et de communiquer à quiconque, à quelques fins que ce soient, les informations, documents, stratégies, concepts et conseils fournis par le **Prestataire**, sans l'autorisation de ce dernier, jusqu'au paiement intégral de la prestation.

## ARTICLE 10 - PROPRIÉTÉ DES RÉSULTATS

Conformément à l'article 25 du CCAG PI, les résultats de la prestation seront en la pleine maîtrise de **la Commune** à compter du paiement intégral de la prestation. **La Commune** pourra alors en disposer comme elle l'entend.

**Le Prestataire** s'interdit de faire état des résultats dont il s'agit et de les utiliser de quelque manière, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite de **la Commune**.

## ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE

**Le Prestataire** est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600,00 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par **la Commune**.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies à l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article 3.6 du CCAG PI.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le **Prestataire** devra joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux torts du **Prestataire** et à ses frais et risques (article 32.1 du CCAG PI), sans préjudice des responsabilités encourues et des actions judiciaires pouvant être exercées à l'encontre du **Prestataire**.

## ARTICLE 12 - CESSION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention est conclue *intuitu personae* et à cet effet elle ne peut être transmise ou cédée à un tiers par le **Prestataire**, sauf accord préalable et expresse de la **Commune** en ce sens.

## ARTICLE 13 - FORCE MAJEURE

On entend par force majeure tout événement indépendant de la volonté des deux parties. Aucune des deux parties ne sera tenue responsable du retard constaté en raison des événements de force majeure.

En cas de force majeure, constatée par l'une des parties, celle-ci doit en informer l'autre partie par écrit dans les meilleurs délais par écrit. Cette dernière disposera de dix jours pour la constater.

## ARTICLE 14 – PÉNALITÉS DE RETARD

En cas d'inexécution, de modification substantielle et/ou de retard, non imputable à la **Commune**, dans l'exécution de la présente convention par le **Prestataire**, ce dernier s'expose à des pénalités.

La **Commune** se réserve le droit d'appliquer de plein droit des pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve de prolongation du délai d'exécution ou en cas de sursis de livraison accordé par la **Commune** au **Prestataire** lorsqu'une cause qui ne relève pas du fait de ce dernier met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Le montant de la pénalité de retard est fixé à 150,00 € par erreur ou jour de retard constaté. Les montants des pénalités seront déduits sur les factures correspondantes aux activités pour lesquelles l'échéance contractuelle n'a pas été respectée, à savoir au moment du paiement des sommes dues au **Prestataire**.

Aucune pénalité ne sera appliquée si le retard est dû à un cas de force majeure, à charge pour le **Prestataire**, de fournir, en temps utile, à la **Commune**, les justificatifs lui permettant d'apprécier le cas de force majeure.

## ARTICLE 15 – RÉSILIATION

La **Commune** se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues au chapitre VII du CCAG-PI (pour événement extérieur au marché, pour événements liés au marché, pour faute du **Prestataire**).

Par dérogation à l'article 33 du CCAG-PI, **la Commune** se réserve le droit de résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation sera prononcée par l'autorité signataire et ce, sans que **le Prestataire** puisse prétendre à une indemnité ou à un dédommagement quelconque. Étant entendu que les sommes déjà perçues pour service fait par **le Prestataire** ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement à **la Commune**.

## ARTICLE 16 – RÈGLEMENT DES LITIGES

### 15-1- Résolution amiable des litiges

En cas de litige sur l'interprétation et/ou sur l'application de la présente Convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement dans un délai de 2 mois avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du **Prestataire**, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée à **la Commune** dans le délai de d'un mois à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

**La Commune** dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

### 15-2- En cas d'échec des voies amiables

En l'absence d'accord amiable et dans le respect des délais de recours, les parties pourront soumettre tous les litiges concernant l'interprétation et/ou sur l'application de la présente Convention, au Tribunal Administratif de la Guadeloupe qui est la seule juridiction compétente.

*Fait à Morne-à-l'Eau, le 20 Février 2018 en 2 (deux) exemplaires originaux.*

**Pour la Commune**

**Le Maire**

**Philipson FRANCFORT**

**Pour Cabinet Simon et associés,**

**Le gérant**

**Louis CAUDRELIER**



Notifiée au Prestataire le (date + signature + cachet de la société): .....

## ANNEXES CONTRACTUELLES

- La présente convention de prestation intellectuelle ;
- Le CCAG PI ;
- La demande de devis ;
- Annexe - Fiche de synthèse à produire quant aux qualités et capacités des candidats ;
- l'offre technique et financière du candidat

