### **Procès-verbal de mise à disposition d’un bien immeuble**

### Procès-verbal de mise à disposition par la commune de [Nom de la commune] des biens immeubles affectés à l’exercice de la compétence GeMAPI par [l’EPCI-FP]

En application des articles L.5211-5 III et L.1321-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, tout transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l’exercice de cette compétence.

L’immeuble – ou la partie d’immeuble – affecté(e) à l’exercice de la compétence de Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des inondations (GeMAPI)

sis(e) à [Nom de la commune]

décrit(e) par le présent procès-verbal est mis(e) à disposition de [l’EPCI-FP] représenté(e) par son Président, [XXXXXXXX] par la commune de [Nom de la commune] représentée par son Maire, [XXXXXXXX].

##### **Situation juridique**

* Biens immeubles par destination : [XXXXXXXX].

##### **Renseignements administratifs**

* Désignation du propriétaire : [Nom de la commune]
* Année de construction du bâtiment (précise ou approximative : Avant XXX, sinon INCONNU : [XXXXXXXX].
* Références cadastrales et adresse : [XXXXXXXX].

##### **Renseignements comptables**

* Numéro d’inscription à l’inventaire communal : [XXXXXXXX].
* Valeur historique (prix d’acquisition ou de construction) : [XXXXXXXX].
* Valeur nette comptable (en cas d’amortissement) : [XXXXXXXX].

##### **Consistances (descriptif)**

* Cours d’eau concerné : [XXXXXXXX].
* Longueur estimative : [XXXXXXXX].
* Modalités d’accès : [XXXXXXXX].
* Dispositifs constructifs : [XXXXXXXX].
* Photographie récente du bien

##### **Etat général des biens**

* Etat général d’entretien et de fonctionnement :

[XXXXXXXX].

* Observations éventuelles[[1]](#footnote-1) :

[XXXXXXXX].

* Evaluation de la remise en état :
	+ liste des travaux effectués sur les biens mis à disposition au cours des 10 dernières années :
	+ [XXXXXXXX].
	+ études et devis disponibles pour des travaux à réaliser prochainement :
	+ [XXXXXXXX].

##### **Nature des contrats, obligations, concessions et autorisations diverses**

* Pour les constructions (ou rénovation) de moins de 10 ans :
	+ maître d’œuvre : [XXXXXXXX].
	+ entreprises titulaires de marchés : [XXXXXXXX].
	+ références de l’assurance-construction éventuelle : [XXXXXXXX].
	+ contrats de prêts : [XXXXXXXX].
* Pour toutes les constructions :
	+ contrats d’assurances (si spécifique) : [XXXXXXXX].
	+ autorisation au titre du décret n° 2007-1735 du 11 décembre 2007 (décret digues) : [XXXXXXXX].
	+ autorisation d’occupation : [XXXXXXXX].
	+ servitude d’accès : [XXXXXXXX].
	+ contrat d’entretien : [XXXXXXXX]
	+ contrat de surveillance, de contrôle de l’état : [XXXXXXXX]
	+ contrat de fourniture : [XXXXXXXX].
	+ toutes autres obligations et autorisations : [XXXXXXXX].

Les pièces correspondantes sont annexées au procès-verbal.

##### **Documents nécessaires à l’exploitation du bien :**

* + plan d’implantation sur fond cadastral (ou croquis de localisation)
	+ plans d’exécution : [OUI/NON]
	+ étude de danger : [OUI/NON]
	+ visite technique approfondie la plus récente : [OUI/NON]
	+ registre : [OUI/NON]
	+ dossier d’ouvrage : [OUI/NON]
	+ autres documents : [XXXXXXXX].]

Les pièces correspondantes ont été remises à l’EPCI le [XXXXXXXX].

Fait en [XXXXXXXX].exemplaires[[2]](#footnote-2)

A [XXXXXXXX]

Le [[XXXXXXXX]

 Pour l’établissement public Pour la commune propriétaire

 de coopération intercommunale **Le Maire,**

 bénéficiaire de la mise à disposition,

 **Le Président,**

1. Préciser par exemple la date de la dernière rénovation. [↑](#footnote-ref-1)
2. Commune, EPCI (sous-) préfecture(s), comptable(s). [↑](#footnote-ref-2)