ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Acheteur
Ministères Transition Écologique, Aménagement du Territoire, Transports, Ville et Logements

Représentant de l'acheteur
Monsieur le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Provence-Alpes-Côte d'Azur, par arrêté préfectoral du 01/12/2025 Madame la Directrice adjointe par arrêté préfectoral de subdélégation du 03/09/2026

Objet de l'accord cadre
Assistance aux procédures foncières nécessaires aux opérations d'investissement routier sous maîtrise d'ouvrage de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Provence-Alpes-Côte d'Azur

Le présent CCTP comporte __33__ page(s).

Sommaire du CCTP

Objet du CCTP .....page 3
I-Précisions relatives à l'exécution des prestations .....pages 3 à 5
01-Données géographiques .....pages 3 à 4
02-Gestion électronique des documents .....pages 4 à 5
03-Réunions .....page 5
04-Délais d'exécution ..... page 5
II-Définition des prestations .....pages 5 à 32
05-Cartographie du périmètre foncier de l'opération ..... page 6
06-Documentation cadastrale .....page 6
07-Documents d'urbanisme .....page 6
08-Étude du marché immobilier local ..... page 6
09-Autorisation de pénétrer .....pages 6 à 7
10-Autorisation d'occupation temporaire .....pages 7 à 8
11-Estimation Sommaire et Globale .....pages 8 à 9
12-Division préalable et documents parcellaires .....pages 9 à 11
13-Acquisitions amiables .....pages 11 à 14
14-Enquête parcellaire .....pages 14 à 16
15-Arrêté de cessibilité et ordonnance d'expropriation .....pages16 à 20
16-Droit au relogement ..... page 20 à 21
17-Rédaction et notification du mémoire de saisine .....pages 21 à 22
18-Suivi et échange des mémoires .....pages 22 à 23
19-Saisine de la juridiction de l'Expropriation .....page 23
20-Transport sur les lieux .....page 23
21-Audience .....page 23
22-Jugement .....pages 23 à 24
23-Décisions d'emprise totale ..... page 25
24-Prise de possession effective ..... page 25
25-Autorisation de Prise de Possession Anticipée .....pages 25 à 26
26-Référé préventif ..... page 27
27-Récolement foncier ..... pages 27 à 28
28-Incorporation au Domaine Public Routier National ..... pages 28 à 29
29-Déclassement/Reclassement ..... page 29
30-Superposition d'affectation d'ouvrages publics .....pages 29 à 30
31-Conventions de gestion .....page 30
32-Transferts de propriété liés aux rétablissements de la voirie locale .....pages 30 à 31
33-Autorisations d'occupation - Servitudes ..... page 31
34-Régularisations foncières .....page 31
35-Remise au Domaine ..... pages 31 à 32
36- Plan de domanialité et tableau d'affectation .....page 32

Objet

Le CCTP précise certaines dispositions imposées par la DREAL pour l'exécution de l'accord cadre (I) et définit les prestations susceptibles d'être demandées au Titulaire (II).

I- PRÉCISIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

01-Données géographiques

Il est imposé au Titulaire de fournir les données géographiques produites en exécution du présent accord cadre dans un format SIG compatible avec le logiciel QGIS utilisé par le service Géomatique de la DREAL PACA (version 3.40.4 BRATIZLAVA).

SYSTÈMES DE RÉFÉRENCES PLANIMÉTRIQUES ET ALTIMÉTRIQUES

L'ensemble des données planimétriques produites seront fournies dans le système géodésique RGF 93 (ellipsoïde associée : IAG GRS 1980).

La saisie des données sera effectuée en Lambert 93 (EPSG:2154) conformément au décret N° 2006-272 du 3 mars 2006 portant sur la définition des systèmes de références géographiques et planimétriques ainsi qu'altimétriques.

L'ensemble des données altimétriques produites seront fournies dans le système IGN 1969.

L'unité des données sera obligatoirement le mètre.

CONDITION DE PRÉCISION

La précision des données devra être conforme à l'arrêté interministériel du 16 septembre 2003 (publié au JO sous le N° 252 le 30/10/2003) portant sur les classes de précision applicable aux travaux topographiques réalisés par l'État, les collectivités locales et leurs établissements publics ou exécutés pour leur compte. Les moyens qui seront mis en œuvre par les prestataires pour la saisie des données (digitalisation, acquisition GPS, etc…) permettront d'obtenir cette précision.

RÈGLES DE TOPOLOGIE

La structure des couches doit être administrée selon les principes suivants :

- Chaque couche de données sera indépendante et contiendra un seul type géométrique d'objet (ponctuel, linéaire continu, surfacique). La totalité des données recueillies devra être retranscrite sur une des couches de données.
- Chaque couche de données devra être géométriquement exempte de toute duplication, de recouvrement et de toute superposition, même partielle (sauf exception si la nature même de la donnée implique des superpositions).
- Les polygones devront être fermés, sans nœud pendant, ni « bow-tie », ni double nœud.
- Les objets de type linéaire (voiries, éléments d'hydrologie, …) devront être connexes et digitalisés dans le sens de l'écoulement (cas de l'hydrologie) ou de la circulation (cas des infrastructures de transport).
- Chaque objet sera porteur d'un numéro d'identifiant unique par couche, de type entier, renseigné de façon incrémentale. La numérotation incrémentale devra être continue pour chaque couche. Cet identifiant sera nommé ID pour toutes les couches

Les règles de dénomination des champs sont les suivantes :

- Écrire le nom de champs en minuscule
- Nombre maximum de caractères : 10
- Interdiction d'utiliser des caractères spéciaux, pas d'accent, pas d'apostrophe et pas d'espace. Si nécessaire, possibilité d'utiliser l'underscore « _ »
- Les alias pourront être utilisés pour donner un libellé plus explicite aux différents champs.

NOM DE FICHIER

Interdiction d'utiliser des caractères spéciaux, pas d'accent, pas d'apostrophe et pas d'espace. Si nécessaire, possibilité d'utiliser l'underscore « _ ».

CATALOGAGE

Un catalogue de données sera établi par le prestataire. Il indiquera notamment, pour chaque donnée :

- le nom et la description de la couche SIG
- le nom et la description de ses attributs
- l'échelle d'utilisation du fichier
- la date de la donnée et date de la saisie
- le référentiel sur lequel est basée la donnée (cadastre, BD TOPO, etc)

LIVRABLES

Les livrables fournis seront :

- Les fichiers SIG au format natif géoréférencé, exploitable sous le logiciel QGIS (shapefile, géojson, géopakage, kml), de préférence avec le fichier de style associé ayant permis la production de supports cartographiques. (voir annexe 1 concernant les conditions spécifiques relatives à la fourniture données SIG)
- Les documents cartographiques : cartes éditées au format .jpg et/ou .pdf (300 dpi).
- Le catalogue des données.

La DREAL sera propriétaire des données.

02-Gestion électronique des documents

Il est fait obligation au Titulaire de mettre à disposition de la DREAL une plateforme d'échanges dématérialisés et sécurisés permettant la gestion électronique des documents produits dans le cadre du présent accord cadre. Les documents doivent pouvoir être consultés, modifiés, validés, signés et classés de manière à pouvoir être directement rapatriés sur le serveur de la DREAL. Le cas échéant, la mise en place des autorisations nécessaires est effectuée en relation avec le service informatique de la DREAL PACA.

03-Réunions

La DREAL impose au Titulaire 4 types de réunions :

Préparation du bon de commande : ces réunions sont organisées par la DREAL, en présentiel dans ses locaux ou en visioconférence. Il s'agit pour la DREAL de présenter au Titulaire l'opération et son état d'avancement ainsi que ses objectifs opérationnels et ses délais. Pour le Titulaire, il s'agit de recueillir auprès de la DREAL les éléments disponibles

dont il a besoin pour réaliser les prestations demandées, d'en prendre connaissance et de pouvoir proposer à la DREAL un devis estimatif accompagné d'un planning de réalisation.

A compter de la date de la réunion préparatoire, le Titulaire dispose d'un délai de 3 semaines pour récupérer les documents, les exploiter et faire ses propositions à la DREAL. Ces réunions préparatoires sont rémunérées par les prix 03-001 et 03-002 de la liste des prix.

Revues foncières : il s'agit des réunions de suivi de l'accord cadre qui sont organisées par la DREAL, en présentiel dans ses locaux, le premier lundi de chaque mois. Il s'agit de faire le point sur les commandes en cours. Ces réunions ne donnent pas lieu à rémunération spécifique, leur coût étant réputé incorporé au prix des prestations.

Réunions de travail sur des sujets spécifiques : ces réunions peuvent être organisées à l'initiative du Titulaire ou de la DREAL. Elles ont pour objet de traiter un sujet spécifique pour une opération donnée. Elles peuvent avoir lieu en présentiel dans les locaux de la DREAL ou en visioconférence. Ces réunions préparatoires sont rémunérées par les prix 03-003 et 03-004 de la liste des prix.

Réception des prestations réalisées : La DREAL peut imposer au Titulaire de procéder aux opérations de réception des prestations réalisées, soit en présentiel dans ses locaux, soit en présentiel sur le site de réalisation des prestations. Ces réunions de réception sont rémunérées par les prix 03-005 et 03-006 de la liste des prix.

Dans un souci d'efficacité, il est expressément convenu que la DREAL et le Titulaire conviennent des réunions à organiser par échanges de mails et que les réunions ainsi réalisées font ensuite l'objet d'une commande de régularisation.

04-Délais d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations est fixé par chaque bon de commande en fonction du planning prévisionnel proposé par le Titulaire à l'issue de la réunion de préparation visée au 03. Lorsque, en fonction de l'avancement des prestations commandées, le Titulaire estime que ce délai n'est pas suffisant, il adresse à la DREAL une demande de prolongation qu'il motive expressément. Cette demande doit être réceptionnée par la DREAL 15 jours au moins avant la date d'échéance du bon de commande. En cas d'accord, la DREAL lui notifie sa décision de prolongation du délai d'exécution qui doit intervenir avant l'expiration du délai initial et ne peut en aucun prolonger la durée d'exécution au delà de la durée de validité totale de l'accord cadre majorée de 6 mois.

II-DÉFINITION DES PRESTATIONS

Les opérations susceptibles d'être concernées par les prestations prévues au présent accord cadre peuvent être consultées, à titre indicatif, sur le site internet de la DREAL PACA : https://www.paca.developpement-durable.gouv.fr/les-projets-d-infrastructures-routieres-r198.html

En fonction de l'avancement des opérations et des commandes en cours, il pourra être demandé au Titulaire de prendre en charge tout ou partie des prestations ci-après définies qui sont présentées, à titre purement informatif et dans un souci de simplification de la présentation, en suivant le phasage type d'une opération d'investissement routier : études d'opportunité, études préalables à la déclaration d'utilité publique, études de conception détaillée, travaux, remise à l'exploitant et mise en service.

En phase d'études d'opportunité

05-Cartographie du périmètre foncier de la zone d'étude

Sur la base du périmètre d'étude communiqué par la DREAL, le Titulaire établit une cartographie du périmètre d'étude de l'opération. En fonction des données publiques disponibles ou à acquérir par le Titulaire, cette cartographie du périmètre d'étude devra notamment permettre de superposer le périmètre d'étude avec : photogrammétrie, cadastre, urbanisme, environnement, bâti, exploitations agricoles, périmètre des Associations Syndicales de Propriétaires, ... Cette cartographie est actualisée, mise à jour et complétée durant toute la durée de l'accord cadre : emprises à acquérir, acquisitions amiables / expropriation, emprises disponibles pour travaux / emprises indisponibles, ... Les données sont fournies dans un format permettant son exploitation sous QGIS (cf.01).

06-Documentation cadastrale

Il s'agit, pour l'ensemble des biens compris dans le périmètre d'étude, de recueillir la documentation cadastrale disponible : plans cadastraux, extraits de matrice cadastrale ou états de section, ... Les données ainsi recueillies sont vérifiées et complétées par une reconnaissance de terrain. Elles font l'objet d'un rapport détaillé destiné à informer la DREAL des difficultés susceptibles d'être rencontrées lors de l'établissement du dossier de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et du dossier d'enquête parcellaire : immeubles soumis au régime de la copropriété, biens non délimités, biens non cadastrés, présence de réseaux, existence de voies non cadastrées, ...

07-Documents d'urbanisme

Il s'agit de recueillir l'ensemble des documents d'urbanisme en vigueur ou susceptible de l'être à la date de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique. Les extraits des documents d'urbanisme opposables pour chaque secteur concerné sont remis avec leurs références précises, l'indication de leur date d'approbation et de leur date de publication. Ils sont accompagnés d'une note permettant d'anticiper d'éventuelles "incompatibilités" ou difficultés au regard du règlement, des emplacements réservés existants, des servitudes d'utilité publique, des bénéficiaires du droit de préemption, des règlements de lotissements, de Zones d'Aménagement Différé et/ou de Zones d'Aménagement Concerté, ...

08-Étude du marché immobilier local

Il s'agit de rechercher et d'étudier les transactions récentes susceptibles de pouvoir servir de termes de comparaison et d'établir un catalogue des valeurs par type de biens comparables à ceux situés dans le périmètre d'étude (bâti d'habitation, bâti commercial, bâti industriel, terrain d'agrément, terrain agricole, ... La copie des actes de vente avec mention de publicité foncière est remise à la DREAL.

09-Autorisation de pénétrer

Cette prestation peut être commandée quelle que soit la phase de l'opération. Il s'agit de préparer le dossier de demande de l'arrêté préfectoral visé à l'article 1 de la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics. Cette autorisation est systématiquement sollicitée pour permettre la réalisation des études relatives à une opération donnée : levés topographiques, reconnaissances de limites, arpentage,

bornage, reconnaissance de réseaux, inventaires faunistiques et floristiques, ... La demande d'arrêté comporte :

- Un projet d'arrêté préfectoral.
- Le plan parcellaire du périmètre d'étude : il s'agit simplement d'assembler les feuilles de plans cadastraux concernés et d'y reporter le périmètre d'étude.
- La liste des immeubles cadastraux compris dans le périmètre d'étude : à ce stade, il n'est pas nécessaire de faire apparaître l'identité des personnes mentionnées à la matrice cadastrale.

Le dossier est remis à la DREAL pour validation. Après validation, la DREAL le transmet à la Préfecture concernée. Dès obtention de l'arrêté, la DREAL en remet un exemplaire au Titulaire ainsi qu'à l'ensemble des entreprises prestataires susceptibles d'intervenir sur le terrain.

En phase d'études préalables à la déclaration d'utilité publique

10-Autorisation d'occupation temporaire

Cette prestation peut être commandée quelle que soit la phase de l'opération. Il s'agit de préparer le dossier de demande de l'arrêté préfectoral portant autorisation d'occupation temporaire et d'en assurer la mise en œuvre en application des dispositions des articles 2 et suivants de la loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics. Cette procédure est systématiquement mise en œuvre lorsque les études relatives à l'opération ont pour objet la réalisation de sondages géotechniques, la mise en place de piézomètres, la réalisation du diagnostic d'archéologie préventive, ... À cet effet, la DREAL communique au Titulaire les données "techniques" dont elle dispose (Descriptif de l'occupation envisagée, dates, zones à occuper ou implantation des sondages, ...). Il appartient alors au Titulaire :

- D'établir le projet d'arrêté préfectoral ainsi que ses annexes : notice explicative, plan et état parcellaires. Si le plan parcellaire peut être sommaire, l'identification des propriétaires cadastraux est insuffisante et il est expressément précisé qu'il apparient au Titulaire de rechercher et d'identifier les propriétaires réels concernés, ainsi que les autres titulaires de droits réels ou personnels susceptibles d'être indemnisés dans le cadre de la procédure d'occupation temporaire.

- Dès obtention de l'arrêté, de se tenir à la disposition des mairies concernées pour les aider à procéder aux notifications prévues par la loi du loi du 29 décembre 1892 modifiée relative aux dommages causés à la propriété privée par l'exécution de travaux publics.

- D'engager les négociations amiables avec les intéressés. Afin de faciliter ces négociations, il pourra être réalisé un piquetage des zones à occuper. En cas d'accord, le Titulaire établit le constat d'état des lieux "entrant" et une convention constatant l'accord des signataires à laquelle est annexé l'état des lieux "entrant". Cette convention peut prévoir l'indemnisation des préjudices appréciables à la date de signature. Dans la mesure du possible, les indemnités sont fixées sur la base de protocoles ou de barèmes existants pour le secteur considéré. A défaut, il appartient au Titulaire de proposer à la DREAL les indemnités adaptées à la situation. Les conventions amiables sont remises à la DREAL accompagnées des pièces nécessaires à l'engagement comptable et au paiement des indemnités : RIB + Copie de la Carte Nationale d'Identité du titulaire du compte à créditer pour les personnes physiques / RIB certifié par le représentant légal + tout document permettant de l'identifier pour les personnes morales (Kbis, ...).

- Pour les dossiers pour lesquels il n'y a pas d'accord, le Titulaire établit le projet de requête à adresser au Président du Tribunal Administratif afin qu'il désigne un expert chargé de réaliser d'urgence les constats d'état des lieux.

Le Titulaire se tient à la disposition de l'expert désigné par le Président du Tribunal Administratif et assiste la DREAL lors des opérations de constat, notamment en procédant au piquetage des zones à occuper.

A la fin de l'occupation, il est demandé au Titulaire d'établir les états des lieux "sortants" et, le cas échéant, d'établir les conventions d'indemnisation.

11-Estimation Sommaire et Globale des acquisitions (ESG) à réaliser

Dès lors que les études préalables à la déclaration d'utilité publique sont suffisamment avancées et que la DREAL est en mesure de communiquer l'emprise sommaire des acquisitions à réaliser, il est demandé au Titulaire d'établir le dossier de demande d'Estimation Sommaire et Globale visé au 1° de l'article R.1211-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. L'emprise communiquée par la DREAL est qualifiée de "sommaire" car il ne s'agit pas de l'emprise définitive, celle-ci ne pouvant être définie que sur la base des études de conception détaillée qui ne seront engagées qu'après obtention de la déclaration d'utilité publique. Ce dossier comporte :

- Un plan parcellaire des terrains et bâtiments : il ne s'agit pas d'un plan parcellaire régulier mais uniquement du report de l'emprise sur les plans cadastraux préalablement assemblés, sur lesquels les emprises sont reportées et identifiées par une couleur et un numéro d'ordre. Les surfaces sont déterminées graphiquement.

- Un tableau des immeubles concernés par l'opération, présentés suivant l'ordre des numéros attribués et non par compte de propriété. Pour chaque immeuble concerné est indiqué :

- Le n° d'ordre.
- La désignation cadastrale complète de la parcelle d'origine : commune de situation, section, n°, adresse ou lieu-dit, surface.
- La surface d'emprise et, le cas échéant, la surface hors emprise (à ce stade de la procédure, ces surfaces sont déterminées graphiquement).
- Le zonage PLU ainsi que, le cas échéant, les servitudes d'utilité publique (PPRNP, ...)
- La nature effective telle qu'elle aura été vérifiée par une visite de terrain (par exemple, un terrain en nature de Vignes au cadastre peut en réalité être en nature de friches ...). Dans la mesure du possible, il faut limiter les natures effectives de manière à pouvoir faire un tri et des totaux cohérents : bâti + terrain d'assiette, terrains d'agréments (parcs, jardins, ... dépendants de propriétés bâties), terrains nus / nature de culture (céréales, maraîchage, vergers de ..., Vignes), bois-landes-taillis, ...

- Un dossier de photographies sur lesquelles sont insérées les références cadastrales de l'immeuble considéré et tout commentaire utile à l'estimation.

- La copie des documents d'urbanisme ou leurs références avec l'indication du site internet sur lequel ils peuvent être consultés.

L'avis du Domaine ayant vocation à être annexé au dossier de l'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique, il n'est pas souhaitable que les propriétaires cadastraux soient mentionnés sur le tableau des immeubles concernés.

Le dossier est remis à la DREAL sous forme numérique. Après validation, la DREAL le dépose sur la plateforme dédiée.

A la demande de la DREAL, le Titulaire effectue les compléments et modifications demandés par le Pôle d'Évaluation Domaniale.

Le cas échéant, le Titulaire organise et participe aux visites des lieux demandées par l'inspecteur du Domaine chargé de réaliser l'Estimation Sommaire et Globale.

Dans l'hypothèse ou l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique ne se déroule pas dans le délai de validité de l'avis du Domaine, il est demandé au Titulaire de vérifier et d'actualiser le dossier. Le dossier actualisé est remis à la DREAL qui le dépose sur la plateforme dédiée.

En phase d'études de conception détaillée

12.Division préalable et documents parcellaires

Ces prestations sont obligatoirement réalisées par un Géomètre Expert.

La DREAL communique au Titulaire le plan des emprises de l'opération. Sur la base de ces emprises, le Titulaire établit un projet de plan parcellaire régulier.

Le plan parcellaire régulier est obtenu en reportant sur les plans cadastraux préalablement assemblés et remaniés le périmètre de la déclaration d'utilité publique et, à l'intérieur de ce périmètre, l'emprise foncière de l'opération.

Toutes les emprises à acquérir ou exproprier doivent être entières, fermées, vectorisées, identifiées par un numéro d'ordre et une couleur.

Le plan parcellaire est établi à une échelle au moins égale à celle du plan cadastral et doit permettre d'identifier facilement toutes les emprises, sans confusion possible.

En cas d'immeubles non cadastrés, il appartient au Titulaire de définir précisément s'il s'agit de ravins ou de cours d'eau non domaniaux pouvant être délimités en application des dispositions de l'article L.215-2 du Code de l'Environnement ou s'il s'agit de dépendances du domaine public de personnes publiques autres que l'État.

En cas de dépendance du domaine public de personnes publiques autres que l'État, il conviendra de déterminer si l'emprise est destinée à un rétablissement de la voirie locale, auquel cas un transfert de gestion peut être envisagé pour réaliser les travaux (article L.132-3 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique), ou si elle est destinée à la voirie nationale, auquel cas une cession au titre de l'article L.3112-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques peut être envisagée.

Le cas échéant, une attention particulière devra être apportée aux immeubles affectés à la SNCF qui doivent faire l'objet de la procédure de "retour à l'État" prévue par le Code des Transports.

Un soin particulier devra également être apporté à la délimitation des emprises foncières nécessaires aux rétablissements de la voirie locale, aux rétablissements d'accès (qu'ils soient publics ou privés), aux ouvrages annexes (murs, bassins, voie verte ou piste cyclable, …) et, le cas échéant, aux emprises nécessaires aux mesures de compensation environnementale.

Si nécessaire, les terrains appartenant déjà à l'État sont également divisés en vue notamment de faciliter leur incorporation au Domaine Public Routier pour l'emprise et leur éventuelle remise au Domaine pour le surplus.

Le projet de plan parcellaire est soumis à la DREAL pour observations et validation. La mise au point du plan parcellaire définitif nécessite plusieurs réunions de travail spécifiques qui sont organisées par la DREAL, en présentiel dans ses locaux.

Parallèlement, le Titulaire procède à la recherche et à l'identification des propriétaires et autres personnes à indemniser. En cas de propriété bâtie, il établit la liste des occupants susceptibles de bénéficier du droit au relogement.

Il appartient au Titulaire de consulter les services du cadastre et de la publicité foncière territorialement compétents puis, à partir des informations recueillies, de rechercher par tous moyens les propriétaires, de vérifier leurs titres et de les identifier au sens du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955 relatif à la réforme de la publicité foncière.

Il est rappelé que la procédure doit être poursuivie contre le propriétaire réel qui n'est pas forcément le dernier propriétaire inscrit au fichier immobilier, notamment en cas de succession. En cas de propriétaire décédé, il appartient au Titulaire de rechercher et d'identifier les héritiers (qu'ils soient ou non titrés) ou, a défaut d'héritiers connus, de justifier des recherches entreprises.

Il est expressément stipulé qu'il appartient au Titulaire de mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour identifier les propriétaires réels et de fournir à la DREAL l'ensemble des justificatifs des démarches entreprises : extraits de matrice cadastrale, fiches de renseignement délivrées par le service de la publicité foncière, copies d'acte, actes de naissance, actes de décès, extraits Kbis, statuts, courriers recommandés avec accusé de réception, ...

Le Titulaire procède également par tous moyens à la recherche, à l'identification et à la vérification des droits des personnes autres que le propriétaire et l'usufruitier : fermiers, locataires, ...

Une fois le projet de plan parcellaire validé par la DREAL et les propriétaires identifiés, il appartient au Titulaire d'effectuer - sous sa responsabilité - les opérations préalables indispensables à l'établissement du plan parcellaire régulier et des documents modificatifs du parcellaire cadastral :

- Levé topographique conforme à l'arrêté du 16 septembre 2003 et à sa circulaire de mise en œuvre du 16 septembre 2003 dont la précision devra être adaptée aux besoins spécifiques de la procédure d'expropriation.
- Reconnaissance et implantation des limites de propriétés par piquetage.
- Détermination des surfaces par arpentage de masse.

Une fois les opérations préalables réalisées, le Titulaire établit les documents modificatifs du parcellaire cadastral qu'il soumet à la signature des propriétaires et de la DREAL puis qu'il dépose au service du Cadastre pour vérification et numérotation.

Il est précisé qu'il est de la responsabilité du Titulaire de soumettre les documents modificatifs du parcellaire cadastral à la signature des propriétaires ou de solliciter un pouvoir. La copie des justificatifs de l'accomplissement de cette formalité sont remis à la DREAL.

Une fois les nouveaux numéros cadastraux obtenus, le Titulaire établit le plan parcellaire régulier qu'il remet à la DREAL accompagné de la copie des documents modificatifs du parcellaire cadastral vérifiés et numérotés par le service du cadastre.

Il appartient également au TITULAIRE d'établir la liste des propriétaires visée à l'article R.131-3 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.

Afin d'éviter toute confusion lors des phases ultérieures de la procédure (notification du dépôt du dossier d'enquête parcellaire en mairie, arrêté de cessibilité, ordonnance d'expropriation), il est expressément stipulé que les bénéficiaires de droits immobiliers autres que le propriétaire et l'usufruitier n'ont pas à figurer sur cette liste . Ils sont recensés sur une liste distincte.

La liste des propriétaires prend la forme d'un état parcellaire, à raison d'un état parcellaire par commune. Chaque état parcellaire se présente sous la forme de fiches regroupant l'ensemble des immeubles appartenant à une même personne ou à un même groupe de personnes (compte de propriété). Sur chaque fiche d'état parcellaire sont clairement indiqués :

- Le n° d'ordre de l'emprise par référence au plan parcellaire.
- Les désignations cadastrales complètes de la parcelle d'origine, de l'emprise à acquérir ou exproprier, du surplus restant au propriétaire (art.27 du décret n° 55-1350 du 14/10/1955 modifié).
- Les références des documents modificatifs du parcellaire cadastral et, le cas échéant, du procès verbal de cadastre publié au fichier immobilier.
- L'identité du propriétaire présumé tel que mentionné à la matrice cadastrale.
- L'identité du propriétaire réel tel qu'identifié par l'Expropriant (art. 6 et 7 du décret n° 55-1350 du 14/10/1955 modifié).
- Les origines immédiates de propriété avec, le cas échéant, mention des références de publicité foncière.

Chaque fiche d'état parcellaire est établi au format requis pour la publicité foncière (CERFA 11196*03 FORMULAIRE N° 3265-SD).

Le cas échéant, il est fait mention au bas de la fiche de l'impossibilité d'identifier le propriétaire (article 82 du décret 55-1350 du 14 octobre 1955 modifié).

Il appartient également au Titulaire de rechercher, d'identifier et de vérifier les droits des titulaires de droits réels ou personnels autres que le propriétaire et l'usufruitier. Le Titulaire établit la liste de ces personnes sous la forme d'un tableau. Il est expressément admis que ce tableau peut être complété suite aux déclarations des propriétaires et usufruitiers dans le cadre des acquisitions amiables visées au 13 ou des notifications faites au titre de l'article L.311-1 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.

13-Acquisitions amiables

Dès lors que le plan et l'état parcellaires sont validés et que la décision de soumettre l'opération à l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique est intervenue (ou que les travaux sont déclarés d'utilité publique), la DREAL demande au Titulaire de prendre contact avec les propriétaires et usufruitiers pour engager les négociations amiables.

Il appartient au Titulaire de prendre l'attache des propriétaires concernés pour leur proposer un rendez-vous sur site destiné à les informer sur la suite de la procédure et à établir un état des lieux contradictoire. Il s'agit de recueillir l'ensemble des éléments nécessaires à l'estimation individuelle des indemnités par le Pôle d'Évaluation Domaniale territorialement compétent : accès à la voie publique, présence ou proximité des réseaux, usage effectif, ... ainsi que, le cas échéant, permettant de justifier les indemnités accessoires (mur, clôture, haie, portail, forage, puits, ...). C'est aussi l'occasion de vérifier avec le propriétaire les informations portées dans la fiche d'état parcellaire (état civil, adresse, titres, ...) et d'établir s'il y a d'autres titulaires de droits immobiliers susceptibles d'être indemnisés (fermiers, locataires, ...).

Afin de faciliter ces opérations, il pourra être procédé à un piquetage.

En cas de propriété bâtie, le Titulaire propose au propriétaire d'établir un plan et un état descriptif, ainsi qu'un mesurage des surfaces de type loi Carez (Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert). Il lui propose également de faire réaliser les diagnostics réglementaires par un organisme agréé.

Dès lors qu'il dispose de l'ensemble des éléments nécessaires, le Titulaire établit les dossiers de demandes d'estimation individuelle, à raison d'un dossier par fiche d'état parcellaire.

Chaque dossier comporte une note présentant la procédure en cours, décrivant la propriété concernée avant et après expropriation, rappelant la date de référence et les prescriptions d'urbanisme opposable, indiquant l'existence ou non d'un accès à la voie publique et la proximité des réseaux, proposant la qualification à retenir et les indemnités susceptibles d'être allouées à chaque intéressé. La forme de cette note s’inspirera de celle des avis du Domaine rendus dans le cadre d'autres opérations. Cette note est remise à la DREAL accompagnée :

- De l'acte déclaratif d'utilité publique en cours de validité.
- De l'extrait du plan parcellaire.
- De la fiche d'état parcellaire.
- De l'état des lieux.
- Pour les propriétés bâties, du plan et de l'état descriptif de division ainsi que du mesurage des surfaces ; le cas échéant, les diagnostics réglementaires.
- Le cas échéant, de la copie des titres ouvrant droit à indemnité.
- La copie des documents d'urbanisme opposables.
- De photographies, plans, schémas, croquis ... permettant d'identifier les accès, réseaux et autres éléments susceptibles de justifier une indemnisation particulière.

Les dossiers sont remis à la DREAL sous forme numérique. La DREAL les vérifie et les dépose sur la plateforme dédiée.

À la demande de la DREAL, le Titulaire effectue les compléments et modifications demandés par le Pôle d’Évaluation Domaniale.

Le cas échéant, le Titulaire organise et participe aux visites des lieux demandées par l'inspecteur du Domaine chargé de réaliser les estimations individuelles.

Dans l'hypothèse où les négociations n'auraient pas abouties dans le délai de validité des estimations individuelles, il serait demandé au Titulaire de vérifier et d'actualiser les dossiers.

Les dossiers actualisés sont remis en version numérique à la DREAL qui les vérifie et les dépose sur la plateforme dédiée.

Dès lors qu'il dispose de l'estimation du Domaine, le Titulaire engage les négociations amiables avec les propriétaires et autres personnes à indemniser.

Il appartient au Titulaire d'engager et de conduire les négociations avec toutes les personnes indemnisables. Sauf impossibilité justifiée (personne résident à l'étranger, incapable, ...), il est fait obligation au Titulaire de rencontrer physiquement les intéressés.

La négociation porte exclusivement sur les surfaces à acquérir et les indemnités estimées par le Domaine.Toute demande indemnitaire non conforme à l'avis du Domaine doit faire l'objet d'une

transmission écrite à la DREAL. Il en est de même des demandes d'indemnisation en nature et, le cas échéant, des demandes d'emprise totale.

L'accord des propriétaires/usufruitiers est formalisé par une promesse unilatérale de vente soumise à la formalité unique de l'enregistrement. Il est de la responsabilité du Titulaire de s'assurer, préalablement à la signature :

- De la situation hypothécaire du bien et, le cas échéant, de procéder aux formalités de purge (lorsque l'indemnité est supérieure ou égale à 7.600,00 €)
- De la qualité et de la capacité du signataire.

La promesse de vente signée et enregistrée est remise à la DREAL accompagnée des documents annexés, notamment les justificatifs nécessaires à l'engagement comptable des indemnités (RIB certifié par le Titulaire du compte + Carte Nationale d'Identité du titulaire du compte pour les personnes physiques, RIB certifié par le représentant du titulaire du compte + document permettant de l'identifier pour les personnes morales).

Les accords obtenus avec les personnes autres que le propriétaire et l'usufruitier (fermiers, locataires, ..) sont formalisés par une convention d'éviction signée par l'intéressé et le représentant de la DREAL.

En cas d'éviction d'une propriété bâtie, il est indispensable de prévoir une clause de renonciation au droit au relogement prévu par les articles L.423-1 et suivants du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.
La convention signée est remise à la DREAL accompagnée des documents annexés, notamment les justificatifs nécessaires à l'engagement comptable des indemnités (RIB certifié par le Titulaire du compte + Carte Nationale d'Identité du titulaire du compte pour les personnes physiques, RIB certifié par le représentant du titulaire du compte + document permettant de l'identifier pour les personnes morales).

La DREAL procède à l'engagement comptable et fait signer la convention par son représentant. Les exemplaires de la convention signée par la DREAL son transmis au Titulaire qui la soumet à la formalité unique de l'enregistrement. Une fois la convention enregistrée, le Titulaire la transmet à la DREAL qui procède au paiement de l'indemnité d'éviction.

Il est demandé au Titulaire d'établir les actes de vente administratif réitérant les promesses unilatérales de vente et de les soumettre aux formalités d'enregistrement et de publicité foncière.

Le Titulaire établit le projet d'acte qui est soumis à validation de la DREAL. Une fois validé par la DREAL, le Titulaire soumet le projet d'acte au Pôle de Gestion Domaniale de la Direction Régionale des Finances Publiques puis au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques territorialement compétente.

Une fois le projet validé, le Titulaire fait signer l'acte au propriétaire, au représentant de la DREAL, au représentant de la Direction Départementale des Finances Publiques puis au Préfet de Département qui lui confère son caractère d'acte authentique.

Le Titulaire doit s'assurer du traçage des actes à chaque étape du circuit de validation et de signature. Une fois l'acte signé et reçu par le Préfet, le Titulaire prend en charge les formalités d'enregistrement et de publication au service de la publicité foncière territorialement compétent.

Afin que la DREAL puisse procéder au paiement ou à la consignation des indemnités, le Titulaire remet à la DREAL :

- Une copie de l'acte déposé au Service de la Publicité Foncière.
- Le certificat de dépôt délivré par le service de la publicité foncière.

Sur la base de ces documents, la DREAL procède au paiement ou à la consignation des indemnités et en informe le propriétaire et le Titulaire.

Le cas échéant, le Titulaire effectue dans les meilleurs délais les rectifications demandées par le Service de la Publicité Foncière et en informe la DREAL.

Dès qu'il a communication de l'acte publié, le Titulaire :

- Transmet à la Préfecture, pour archivage, la minute des actes revêtue des mentions de publicité foncière.
- Transmet au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques, pour immatriculation Chorus, une expédition de l'acte revêtue des mentions de publicité foncière.
- Transmet à la DREAL une expédition de l'acte revêtue des mentions de publicité foncière et du relevé sur formalités délivré par le Service de la Publicité Foncière.

En application des dispositions de l'article L.231-1 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique, la DREAL ne peut prendre possession des immeubles acquis qu'à l'issue du délai d'un mois suivant la date du paiement ou de la consignation des indemnités. Dans ce délai, les propriétaires et occupants bénéficient du maintien dans les lieux à titre gratuit. Il sera donc demandé au Titulaire de constater la libération des immeubles acquis.

La DREAL informe le Titulaire de la date d'entrée en possession effective et lui demande de constater que les immeubles acquis ont bien été libérés par les propriétaires et occupants.
Le Titulaire invite les intéressés à participer à cette opération et procède au constat. En cas de propriété bâtie, il vérifie qu'il n'y a plus de mobilier ou d'autres effets personnels, identifie l'emplacement des compteurs et procède contradictoirement à leur relevé et récupère les clefs.

Dans le cas où les propriétaires et/ou occupants sollicitent un délai supplémentaire pour libérer les lieux, le Titulaire en informe la DREAL. Dans l'hypothèse où la DREAL accepte d'accorder un délai supplémentaire, elle saisit le Pôle d'Évaluation Domaniale compétent pour obtenir son avis sur les conditions financières de cette occupation.

Sur la base de l'avis du Domaine, le Titulaire établi le projet de convention d'occupation précaire qu'il transmet à la DREAL pour validation.

Dès validation de la DREAL, le Titulaire soumet le projet de convention au Pôle de Gestion Domaniale de la Direction Régionale des Finances Publiques puis au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques.

Après validation, le Titulaire soumet la convention à la signature de l'intéressé, puis de la DREAL et enfin du Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques :

- Un exemplaire de la convention signée est conservé par le Service Local du Domaine.
- Un exemplaire de la convention signée est remis à la DREAL.
- Un exemplaire de la convention signée est remis au bénéficiaire.

A l'issue de ces opérations, il est demandé au Titulaire de procéder au bornage des terrains acquis. Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Il appartient au Titulaire d'organiser les opérations de bornage et, le cas échéant, de convoquer les propriétaires riverains intéressés.

Le Titulaire établit le plan et le procès verbal de bornage qui sont remis à la DREAL.

14-Enquête parcellaire

Indépendamment de l'avancement des négociations amiables visées 13, la DREAL demande au Titulaire d'établir le dossier d'enquête parcellaire visé à l'article R.131-3 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique et de l'assister dans l'organisation et le suivi de cette enquête.

Le dossier d'enquête parcellaire à constituer par le Titulaire comporte obligatoirement :

- Une notice explicative établie suivant modèle fourni par la DREAL, qui pourra être adaptée et complétée par le Titulaire.
- Le plan parcellaire régulier
- L'état parcellaire

En cas de route express ou de déviation d'agglomération, le dossier d'enquête parcellaire doit être complété par des plans et une notice précisant les dispositions prévues pour assurer le désenclavement des parcelles que la réalisation de la route doit priver d'accès (cf. articles R.151-4 et R.152-2 du Code de la Voirie Routière). Dans cette situation, il appartient au Titulaire de se rapprocher de la DREAL pour que lui soient communiqués les éléments nécessaires à l'établissement des documents exigés par la réglementation.

Le dossier d'enquête parcellaire est remis à la DREAL pour validation. Après validation, la DREAL transmet le dossier à la Préfecture en lui demandant d'organiser l'enquête parcellaire. Le cas échéant, le Titulaire procède aux compléments et/ou modifications du dossier demandés par la DREAL ou par la Préfecture.

Le Titulaire procède au retirage du dossier d'enquête parcellaire en autant d'exemplaires que demandés par la Préfecture. Les dossiers sont remis à la DREAL qui les transmet à la Préfecture.

Dès lors que la demande d'organisation de l'enquête parcellaire est demandée à la Préfecture, le Titulaire se tient à la disposition de la DREAL pour l'assister dans l'organisation matérielle, le déroulement et le suivi de l'enquête parcellaire.

La DREAL peut demander au Titulaire de l'assister lors des réunions préparatoires organisées par la Préfecture. Il s'agit notamment de s'assurer que la Préfecture prenne bien en charge les formalités de publicité collective (affichage en mairie, insertion presse) et qu'il y ait un délai suffisant entre la prise de l'arrêté préfectoral et la date de début de l'enquête parcellaire pour que les notifications individuelles soient efficientes (les intéressés doivent disposer d'au moins 15 jours pour prendre connaissance du dossier en mairie et faire part de leurs observations sur le registre d'enquête ou par courrier).

Dès obtention de l'arrêté préfectoral prescrivant l'enquête parcellaire, le Titulaire établit les projets de notifications individuelles du dépôt du dossier en mairie, à raison d'une notification par propriétaire et usufruitier désignés à l'état parcellaire.

Chaque notification précise qu'elle vaut également pour l'application des dispositions des articles L.311.1 à L.311-3 du Code de l'Expropriation qui sont intégralement reproduits de manière lisible.

A chaque notification est joint :

- L'arrêté préfectoral prescrivant l'enquête parcellaire.
- La fiche d'état parcellaire.
- Le ou les extraits du plan parcellaire.
- Un questionnaire à retourner au Titulaire.

  Le questionnaire annexé aux notifications est établi par le Titulaire. Il doit permettre aux destinataires de la notification :

- D'en accuser réception (au cas où l'AR de La Poste se perdrait).
- De vérifier l'exactitude des informations portées sur la fiche d'état parcellaire tant en ce qui concerne la désignation des biens que celle des personnes et, le cas échéant, de les compléter ou de les rectifier.
- De déclarer les titulaires de droits réels ou personnels autres que le propriétaire et l'usufruitier : fermiers, locataires, ...
- De récupérer les coordonnées téléphoniques et mail des intéressés.

En cas de propriétaire ou d'adresse inconnus, la notification est adressée en double exemplaire au maire de la commune de situation des immeubles. Le maire en fait afficher un exemplaire et conserve le second. L'affichage en mairie doit être certifié par le Maire. Il appartient au Titulaire de vérifier que cette formalité est bien accomplie et de se procurer le certificat d'affichage.

Le Titulaire établit les notifications qui sont remises à la DREAL pour vérification et signature. Dès signature, le Titulaire procède à leur expédition par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que les notifications atteignent leur destinataire. Si ce n'est pas le cas ou en cas de doute, il est systématiquement procédé à une nouvelle notification en mairie et/ou à une signification par Commissaire de Justice.

Le Titulaire établi un tableau de suivi des notifications qu'il tient à jour et communique régulièrement à la DREAL. Il collecte les accusés de réception et les certificats d'affichage en mairie qui sont remis à la DREAL accompagnés de la copie des notifications correspondantes et des pièces jointes.

Le Titulaire collecte également les questionnaires retournés par les intéressés qu'il remet à la DREAL après en avoir fait une copie pour ses besoins.

Pendant toute la durée de l'enquête parcellaire, le Titulaire se tient à la disposition du Commissaire Enquêteur ou de la Commission d'Enquête et du public pour répondre directement à toutes questions relatives à la délimitation des emprises ou au déroulement de la procédure. En accord avec le Commissaire Enquêteur ou le Président de la Commission d'Enquête, le Titulaire réalise régulièrement une copie des observations du public qu'il communique à la DREAL.

Le cas échéant, il peut être demandé au Titulaire de communiquer au Commissaire Enquêteur ou au Président de la Commission d'Enquête l'ensemble des justificatifs de notifications.

15-Arrêté de cessibilité et ordonnance d'expropriation

Dès qu'elle en a communication, la DREAL transmet au Titulaire la copie :

- Du rapport et des conclusions du Commissaire Enquêteur ou de la Commission d'Enquête
- Des registres d'enquête et observations annexées

Le Titulaire procède à leur analyse et établit un rapport dans lequel il propose à la DREAL les réponses à apporter aux éventuelles réserves et /ou recommandations du Commissaire Enquêteur ou du Président de la Commission d'Enquête ainsi que, le cas échéant, les modifications pouvant être apportées aux documents parcellaires.

La remise de ce rapport fait l'objet d'une réunion de présentation en présentiel dans les locaux de la DREAL. Après arbitrage de la DREAL, le Titulaire procède à la modification des documents parcellaires : Documents Modificatifs du Parcellaire Cadastral, plan parcellaire régulier, état parcellaire.

Indépendamment de l'avancement des acquisitions amiables visées au 13 , l'arrêté de cessibilité et l'ordonnance d'expropriation sont demandés pour la totalité des immeubles mentionnés au plan et à l'état parcellaires. Cette demande comprend :

- Un rapport de la DREAL au Préfet. Ce rapport doit démontrer au Préfet :

- Que l'ensemble des formalités relatives à l'enquête parcellaire ont bien été réalisées.
- Que l'enquête parcellaire s'est déroulée dans de bonnes conditions.
- Que les décisions prises pour répondre aux observations du public et prendre en compte les éventuelles recommandations et, le cas échéant, lever les réserves du Commissaire Enquêteur ou du Président de la Commission d'Enquête sont conformes à la jurisprudence administrative.

Le Titulaire établit le projet de rapport qui est remis à la DREAL accompagné :

- D'un sous dossier "arrêté de cessibilité" qui comporte :

- DUP en cours de validité.
- Arrêté prescrivant l'ouverture de l'enquête parcellaire avec plan et état parcellaires soumis à l'enquête parcellaire.
- Justificatifs de la publicité collective relative à l'enquête parcellaire.
- Copie des notifications individuelles du dépôt du dossier d'enquête parcellaire en mairie avec les justificatifs de distribution et, le cas échéant, les certificats d'affichage en mairie.
- Copie des registres d'enquête parcellaire et pièces annexées.
- Copie du rapport et des conclusions du Commissaire Enquêteur.
- Plan parcellaire
- État parcellaire

- D'un sous dossier "ordonnance d'expropriation" qui est identique au sous-dossier "arrêté de cessibilité" mais auquel il convient de demander à la Préfecture d'ajouter l'arrêté de cessibilité ainsi que le plan et l'état parcellaire. Cf. article R.221-1 du Code de l'Expropriation :

"Le préfet transmet au greffe de la juridiction du ressort dans lequel sont situés les biens à exproprier un dossier qui comprend les copies :

1° De l'acte déclarant l'utilité publique de l'opération et, éventuellement, de l'acte le prorogeant ;

2° Du plan parcellaire des terrains et bâtiments ;

3° De l'arrêté préfectoral mentionné à l'article R. 131-4 ;

4° Des pièces justifiant de l'accomplissement des formalités tendant aux avertissements collectifs et aux notifications individuelles prévues aux articles R. 131-5, R. 131-6 et R. 131-11, sous réserve de l'application de l'article R. 131-12 ;

5° Du procès-verbal établi à la suite de l'enquête parcellaire ;

6° De l'arrêté de cessibilité ou de l'acte en tenant lieu, pris depuis moins de six mois avant l'envoi du dossier au greffe.

Le dossier peut comprendre tous autres documents ou pièces que le préfet estime utiles.

Si le dossier ne comprend pas toutes les pièces mentionnées aux 1° à 6°, le juge demande au préfet de les lui faire parvenir dans un délai d'un mois."

Après validation, la DREAL signe le rapport et le transmet à la Préfecture accompagné des sous dossiers.

Dès obtention de l'arrêté de cessibilité, le Titulaire établit les notifications à raison d'une notification par propriétaire et usufruitier désignés à l'état parcellaire, **à l'exception de ceux pour lesquels un accord amiable a été obtenu et qui ont signé l'acte de vente visé au 13**.

Chaque notification précise qu'elle vaut également pour l'application des dispositions des articles L.311.1 à L.311-3 du Code de l'Expropriation qui sont intégralement reproduits de manière lisible.

Chaque notification devra également indiquer les voies et délais de recours.

A chaque notification est joint :

- L'arrêté de cessibilité.
- La fiche d'état parcellaire.
- Le ou les extraits du plan parcellaire.

En cas de propriétaire ou d'adresse inconnus, la notification est adressée en double exemplaire au maire de la commune de situation des immeubles. Le maire en fait afficher un exemplaire et conserve le second. L'affichage en mairie doit être certifié par le Maire. Il appartient au Titulaire de vérifier que cette formalité est bien accomplie et de se procurer le certificat d'affichage.

Le Titulaire établit les notifications qui sont remises à la DREAL pour vérification et signature. Dès signature, le Titulaire procède à leur expédition par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que les notifications atteignent leur destinataire. Si ce n'est pas le cas ou en cas de doute, il est systématiquement procédé à une nouvelle notification en mairie et/ou à une signification par Commissaire de Justice.

Le Titulaire établit un tableau de suivi des notifications qu'il tient à jour et communique régulièrement à la DREAL. Il collecte les accusés de réception et les certificats d'affichage en mairie qui sont remis à la DREAL accompagnés de la copie des notifications correspondantes et des pièces jointes.

Il est rappelé que l'auteur de l'arrêté de cessibilité est le Préfet de Département et, qu'en conséquence, la défense des intérêts de l'État est assurée par les services de la Préfecture. En

cas de recours contre l'arrêté de cessibilité, il s'agit donc pour la DREAL de pouvoir fournir à la Préfecture les éléments nécessaires à la rédaction de son mémoire en défense. A cet effet, il est demandé au Titulaire de produire une note d'analyse juridique répondant de manière argumentée aux moyens soulevés par le requérant. La note est remise à la DREAL accompagnée des pièces justificatives et des éléments de jurisprudence. Cette prestation est obligatoirement réalisée sous le contrôle d'un avocat qui la valide.

Dès obtention, l'ordonnance d'expropriation doit être notifiée aux propriétaires et usufruitiers désignés, **à l'exception de ceux pour lesquels un accord amiable a été obtenu et qui ont signé l'acte de vente visé au 13**.

Chaque notification précise qu'elle vaut également pour l'application des dispositions des articles L.311.1 à L.311-3 du Code de l'Expropriation qui sont intégralement reproduits de manière lisible.

Chaque notification doit indiquer :

- Que son destinataire peut saisir la juridiction de l'Expropriation en vue de la fixation des indemnités.

- Qu'elle fait courir le délai de la prescription quadriennale visé à l'article 1 de la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics.

- Les voies et délais de recours.

A chaque notification est joint :

- L'ordonnance d'expropriation.
- La fiche d'état parcellaire.
- Le ou les extraits du plan parcellaire.

En cas de propriétaire ou d'adresse inconnus, la notification est adressée en double exemplaire au maire de la commune de situation des immeubles. Le maire en fait afficher un exemplaire et conserve le second. L'affichage en mairie doit être certifié par le Maire. Il appartient au Titulaire de vérifier que cette formalité est bien accomplie et de se procurer le certificat d'affichage.

Le Titulaire établit les notifications qui sont remises à la DREAL pour vérification et signature. Dès signature, le Titulaire procède à leur expédition par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que les notifications atteignent leur destinataire. Si ce n'est pas le cas ou en cas de doute, il est systématiquement procédé à une nouvelle notification en mairie et/ou à une signification par Commissaire de Justice.

Le Titulaire établit un tableau de suivi des notifications qu'il tient à jour et communique régulièrement à la DREAL. Il collecte les accusés de réception et les certificats d'affichage en mairie et les remet à la DREAL accompagnés de la copie des notifications correspondantes et des pièces jointes.

A l'issue du délai de pourvoi, il appartient au Titulaire d'effectuer les demandes de certificats de non pourvoi auprès du greffe de la Cours de Cassation. Il sera effectué une demande de certificat de non pourvoi par compte de propriété désigné par l'ordonnance d'expropriation.

En cas de pourvoi en cassation contre l'ordonnance d'expropriation, la défense de l'État est assurée par un avocat à la Cour désigné par l'administration centrale. Dans cette situation, il s'agit pour la DREAL de pouvoir fournir à son administration centrale les éléments nécessaires à la rédaction de son mémoire en défense. A cet effet, il est demandé au Titulaire de produire une note d'analyse juridique répondant de manière argumentée aux moyens soulevés par le requérant. La note est remise à la DREAL accompagnée des pièces justificatives et des éléments de jurisprudence. Cette prestation est obligatoirement réalisée sous le contrôle d'un avocat qui la valide.

Pour les autres dossiers, sans attendre le retour des certificats de non pourvoi en cassation, le Titulaire accomplit les formalités nécessaires à l'enregistrement et à la publication de l'ordonnance d'expropriation au fichier immobilier.

La DREAL demande que l'ordonnance soit publiée par extraits, à raison d'une publication par compte de propriété désigné par l'ordonnance d'expropriation, à l'exclusion des comptes pour lesquels un acte d'acquisition amiable est en cours.

Le Titulaire transmet dans les meilleurs délais à la DREAL :

- La copie de l'ordonnance déposée au Service de la Publicité Foncière.
- Le certificat de dépôt délivré par le Service de la Publicité Foncière.

Le cas échéant, le Titulaire procède aux compléments et rectifications demandées par le Service de la Publicité Foncière et en informe la DREAL.

Dès qu'il en a communication, le Titulaire :

- Remet à la DREAL :

- Une expédition de l'ordonnance revêtue des références de publication.
- Le relevé sur formalités délivré par le Service de la Publicité Foncière.

-Adresse au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques compétentes (pour immatriculation Chorus) :

- Une expédition de l'ordonnance revêtue des références de publication
- L'avis du Domaine correspondant.

Le Titulaire établit et tient à jour un tableau de suivi des formalités de publicité foncière qu'il communique régulièrement à la DREAL.

16-Droit au relogement

La DREAL demande au Titulaire d'établir la liste des occupants de locaux expropriés susceptibles de bénéficier du droit au relogement institué par les articles L.423-1 et suivants du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique et L.314-1 et suivants du Code de l'Urbanisme.

Une fois cette liste établie, la DREAL demande au Titulaire de rédiger un courrier recommandé avec accusé de réception informant les intéressés et les invitant à indiquer explicitement de façon "*claire et non équivoque*" s'ils souhaitent faire valoir ce droit ou s'ils y renoncent définitivement :

Cf. Cour de Cassation, 3ème Chambre Civile, 24/02/2013, n° 12-11.995, Cts BAUER et autres c/Communauté Urbaine de Bordeaux : "*Dès lors qu'il n'est pas contesté que les expropriés*

bénéficiaient d'un droit au relogement, la Cour d'Appel est tenue avant de fixer définitivement l'indemnité (...) de caractériser la renonciation claire et non équivoque des expropriés à leur droit au relogement".

Ce projet de courrier sera établi par ou sous le contrôle d'un avocat et transmis à la DREAL pour validation, signature et expédition par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de demande de relogement, la DREAL demande au Titulaire de l'assister dans la constitution du dossier de demande de relogement à établir pour chaque personne concernée et dans les démarches à entreprendre pour pouvoir satisfaire aux conditions de l'article L.314-2 du Code de l'Urbanisme :

Article L314-2

"*Si les travaux nécessitent l'éviction définitive des occupants, ceux-ci bénéficient des dispositions applicables en matière d'expropriation. Toutefois, tous les occupants de locaux à usage d'habitation, professionnel ou mixte ont droit au relogement dans les conditions suivantes : il doit être fait à chacun d'eux au moins deux propositions portant sur des locaux satisfaisant à la fois aux normes d'habitabilité définies par application du troisième alinéa de l'article L. 322-1 du code de la construction et de l'habitation et aux conditions prévues à l'article 13 bis de la loi n° 48-1360 du 1er septembre 1948 ; ils bénéficient, en outre, des droits de priorité et de préférence prévus aux articles L. 423-1 à L. 423-5 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, même dans le cas où ils ne sont pas propriétaires. Ils bénéficient également, à leur demande, d'un droit de priorité pour l'attribution ou l'acquisition d'un local dans les immeubles compris dans l'opération ou de parts ou actions d'une société immobilière donnant vocation à l'attribution, en propriété ou en jouissance, d'un tel local.*

En outre, les commerçants, artisans et industriels ont un droit de priorité défini à l'article L. 314-5.

Dans le cadre des actions et opérations mentionnées à l'article L. 421-5-3, les occupants évincés définitivement peuvent, à titre exceptionnel et sous réserve de leur accord, bénéficier d'un relogement temporaire dans les constructions temporaires et démontables mentionnées au même article L. 421-5-3, pour une durée maximale de deux ans".

17-Rédaction et notification du mémoire de saisine du Juge de l'Expropriation

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Avocat.

Pour les dossiers pour lesquels il n'a pas été possible d'obtenir un accord amiable et sous réserve des demandes d'exercice du droit au relogement visées au 16, le Titulaire établit et notifie le mémoire visé à l'article R.311-6 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique :

"*Lorsque l'expropriant dispose des éléments d'information suffisants pour rédiger le mémoire de saisine du juge prévu à l'article R.311-9, il n'est pas tenu de notifier ses offres dans les formes et conditions mentionnées aux articles R.311-4 et R.311-5. Il fait alors connaître ses propositions à l'exproprié en lui notifiant copie de ce mémoire. Toutefois, il ne peut, dans ce cas, saisir le juge qu'à l'expiration du délai d'un mois suivant cette notification*".

Il est établi un mémoire de saisine par personne ou groupe de personnes à indemniser. Chaque mémoire reproduit en caractères apparents les dispositions des articles R.311-9 à R.311-12, du 1er alinéa de l'article R.311-13 et de l'article R.311-22 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique. A chaque mémoire sont annexés :

- L'acte déclaratif d'utilité publique et le plan général des travaux.

- Un tableau récapitulatif des immeubles permettant de vérifier si les conditions visées à l'article L.322-8 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique sont remplies :

  Article L322-8 : *"Sous réserve de l'article L. 322-9, le juge tient compte, des accords intervenus entre l'expropriant et les divers titulaires de droits à l'intérieur du périmètre des opérations faisant l'objet d'une déclaration d'utilité publique et les prend pour base lorsqu'ils ont été conclus avec au moins la moitié des propriétaires intéressés et portent sur les deux tiers au moins des superficies concernées ou lorsqu'ils ont été conclus avec les deux tiers au moins des propriétaires et portent sur la moitié au moins des superficies concernées".*

- Un plan parcellaire sur lequel sont clairement et lisiblement identifiées toutes les propriétés qui ont fait l'objet d'un accord amiable et toutes les propriétés pour lesquelles il est demandé au Juge de l'Expropriation de fixer les indemnités.

- La copie de l'ordonnance d'expropriation avec notification et justificatifs de notification.
- La fiche d'état parcellaire relative à la propriété concernée.
- L'Avis du Domaine.

Le mémoire et les documents annexés doivent être notifiés à chacune des personnes à indemniser. Le Titulaire établit les projets de notification qui devront :

- Inviter leur destinataire à faire connaître leur accord ou le montant de leurs demandes dans le délai d'un mois
- Informer leur destinataire que toute demande d'emprise totale doit être adressée au juge de l'expropriation dans le même délai d'un mois.
- Reproduire les dispositions des articles R.311-9 à R.311-12, du 1er alinéa de l'article R.311-13 et de l'article R.311-22 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.

Les projets de mémoire et de notifications sont remis à la DREAL pour validation. Dès validation, l'Avocat signe les mémoires et les notifications et les adresse aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartient au Titulaire de s'assurer que les notifications touchent bien leur destinataire et de collationner les justificatifs. Si ce n'est pas le cas ou en cas de doute, il est procédé sans délai à une signification par Commissaire de Justice.

Une copie des mémoires, des pièces annexes, des notifications, des accusés de réception ou des significations est remise à la DREAL.

En cas de propriétaire inconnu et à défaut de pouvoir faire une signification par Commissaire de Justice, il est admis que le mémoire soit notifié en mairie pour affichage. Dans ce cas, il appartient au Titulaire que l'affichage en mairie a bien été effectué et de se procurer le certificat d'affichage correspondant.

Le Titulaire établit et tient à jour un tableau de suivi des notifications et significations qu'il remet régulièrement à la DREAL.

18-Suivi et échange des mémoires

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Avocat.

Le Titulaire assure le suivi des mémoires jusqu'à la date de l'audience du Juge de l'Expropriation. A cet effet, il communique dans le meilleur délai à la DREAL les réponses des expropriés. La DREAL se prononce rapidement sur ces demandes :

- En cas d'accord :

- Si l'accord intervient avant la saisine du Juge de l'Expropriation, il est réalisé par un traité d'adhésion à ordonnance d'expropriation pour l'emprise expropriée et, le cas échéant, par un acte administratif de vente pour le surplus non exproprié. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de saisir la juridiction comme demandé au 15.

- Si l'accord intervient après la saisine mais avant le transport : il est formalisé par une convention d'indemnisation amiable signée par l'exproprié et le représentant de la DREAL. La convention signée est adressée au Juge de l'Expropration avec une demande de désistement.

- Si l'accord intervient après le transport : il est demandé au Juge de l'Expropriation d'en "donner acte".

- En cas de désaccord, le Titulaire établit les projets de mémoire en réplique qui sont soumis à la DREAL pour validation. Dès validation, l'Avocat les signe et les notifie aux intéressés. Une copie des mémoires en réplique et des justificatifs de notification est remise à la DREAL.

19-Saisine de la juridiction de l'Expropriation

A l'issue du délai d'1 mois visé à l'article R.311-6 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique, l'Avocat saisit la juridiction de l'Expropriation dans les conditions de l'article R.311-9 et notifie simultanément sa saisine au Défendeur dans les conditions visées à l'article R.311-10 :

R.311-9 : "*Le mémoire de saisine est adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au greffe de la juridiction du ressort dans lequel sont situés les biens à exproprier. Il est accompagné de deux copies*".

R.311-10 : "*Le demandeur notifie simultanément à la partie adverse une copie du mémoire*".

Le cas échéant :

- La réponse de l'exproprié au mémoire de l'expropriant sera jointe au courrier de saisine.
- La notification au défendeur pourra être faite par signification de Commissaire de Justice.

Copie du courrier de saisine est remise à la DREAL.

Le Titulaire établit un tableau de suivi des saisines qu'il tient à jour et communique régulièrement à la DREAL.

20-Transport sur les lieux

Dès lors que la juridiction de l'Expropriation est saisie, le Titulaire se tient à la disposition de la DREAL et du greffe pour l'organisation matérielle de la visite.

Il appartient au Titulaire :

- De notifier l'ordonnance de transport aux expropriés et au Commissaire du Gouvernement. La copie des notifications et des justificatifs de distribution sont remises au greffe contre récépissé le jour du transport.
- De procéder à la matérialisation des immeubles expropriés par piquetage. Le plan et le procès verbal de piquetage sont remis au greffier le jour du transport.
- D'assurer la présence du technicien géomètre ayant réalisé le piquetage lors de la visite des lieux.
- D'assurer la représentation de la DREAL lors de la visite des lieux par le Juge de l'Expropriation. Cette représentation est obligatoirement réalisée par un avocat.

21-Audience

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Avocat qui représente la DREAL lors de l'audience du Juge de l'Expropriation.

22-Jugement

Dès qu'il en a communication, il appartient au Titulaire de vérifier le jugement et, le cas échéant, de solliciter la rectification des erreurs matérielles.

En application du Code de Procédure Civile, le jugement doit être communiqué à l'avocat du défendeur puis signifié par Commissaire de Justice aux parties et au Commissaire du Gouvernement. Les significations doivent, à peine de nullité, mentionner la communication à l'avocat du défendeur.

Les communications et significations du jugement devront :

- Mentionner les délais et voies de recours.

- Inviter les bénéficiaires à demander le paiement des indemnités et les informer des dispositions de l'article R.323-14 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique : "*Si, dans un délai de trois mois à partir de la signification de la décision définitive fixant le montant de l'indemnité (...), l'indemnité n'a pas été intégralement payée ou consignée, l'exproprié a droit, sur demande adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au paiement d'intérêts. Ces intérêts sont calculés au taux légal en matière civile sur le montant définitif de l'indemnité, déduction faite, le cas échéant, des sommes déjà payées ou consignées, à compter du jour de la demande jusqu'au jour du paiement ou de la consignation* (...)".

- Informer les destinataires des dispositions de l'article L.231-1 du Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique : "*Dans le délai d'un mois, soit du paiement de l'indemnité ou, en cas d'obstacle au paiement, de sa consignation, soit de l'acceptation ou de la validation de l'offre d'un local de remplacement, les détenteurs sont tenus de quitter les lieux. Passé ce délai qui ne peut, en aucun cas, être modifié, même par décision de justice, il peut être procédé à l'expulsion des occupants*".

Il appartient au Titulaire de procéder à cette communication et à ces significations dont une copie est remise à la DREAL.

Dans le cas particulier où les indemnités sont fixées "*pour le compte de qui il appartiendra*" ou lorsque l'adresse du bénéficiaire est inconnue, il est admis que la notification du jugement soit adressée au maire pour affichage en mairie. Dans ce cas, le Titulaire veille à ce que la notification

et le jugement soient bien affichés en mairie et récupère le certificat d'affichage correspondant qui est remis à la DREAL.

En cas d'appel formé contre le jugement fixant indemnités, l'avocat assure la défense de la DREAL devant la Cour d'Appel. A ce titre il :

- Établit les projets de mémoires en défense qui sont soumis à la validation de la DREAL. Après validation de la DREAL, il signe et notifie les mémoires.
- Assure la représentation de la DREAL lors des audiences de la Cour d'Appel.
- Fait signifier les arrêts de la Cour d'Appel par un Commissaire de Justice.

La copie des arrêts signifiés est remise à la DREAL.

23-Décisions d'emprise totale

Lorsque le jugement et/ou l'arrêt prononce le transfert de propriété du surplus non exproprié, il est demandé au Titulaire de procéder aux formalités d'enregistrement et de publication au fichier immobilier.

Le cas échéant, le Titulaire établit dans les meilleurs délais les compléments et/ou rectifications demandées par le Service de la Publicité Foncière.

Une copie du jugement et/ou de l'arrêt déposé et du certificat de dépôt délivré par le Service de la Publicité Foncière est remise à la DREAL.

Dès qu'il en a communication, le Titulaire :

- Adresse, pour immatriculation Chorus, une expédition du jugement/arrêt revêtue des mentions de publicité foncière au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques.

- Remet à la DREAL une expédition du jugement/arrêt revêtue des mentions de publicité foncière ainsi que le relevé sur formalités délivré par le Service de la Publicité Foncière.

24-Prise de possession effective

La procédure d'appel n'étant pas suspensive, la DREAL prend systématiquement possession des biens expropriés en procédant au paiement ou à la consignation des indemnités fixées en première instance. Elle informe le Titulaire des dates de paiement ou de consignation.

La DREAL informe le Titulaire de la date d'entrée en possession et lui demande de constater que les immeubles expropriés ont bien été libérés par les propriétaires et occupants.

Le Titulaire invite les intéressés à participer à cette opération et procède au constat. En cas de propriété bâtie, il vérifie qu'il n'y a plus de mobilier ou d'autres effets personnels, identifie l'emplacement des compteurs et procède contradictoirement à leur relevé et récupère les clefs.

Dans le cas où les propriétaires et/ou occupants sollicitent un délai supplémentaire pour libérer les lieux, le Titulaire en informe la DREAL. Dans l'hypothèse où la DREAL accepte d'accorder un délai

supplémentaire, elle saisit le Pôle d'Évaluation Domaniale compétent pour obtenir son avis sur les conditions financières de cette occupation.

Sur la base de l'avis du Domaine, le Titulaire établi le projet de convention d'occupation précaire qu'il transmet à la DREAL pour validation.

Dès validation de la DREAL, le Titulaire soumet le projet de convention au Pôle de Gestion Domaniale de la Direction Régionale des Finances Publiques puis au Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques.

Après validation, le Titulaire soumet la convention à la signature de l'intéressé, puis de la DREAL et enfin du Service Local du Domaine de la Direction Départementale des Finances Publiques :

- Un exemplaire de la convention signée est conservé par le Service Local du Domaine.
- Un exemplaire de la convention signée est remis à la DREAL.
- Un exemplaire de la convention signée est remis au bénéficiaire.

A l'issue de ces opérations, il est demandé au Titulaire de procéder au bornage des terrains acquis. Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Il appartient au Titulaire d'organiser les opérations de bornage et, le cas échéant, de convoquer les propriétaires riverains intéressés.

Le Titulaire établit le plan et le procès verbal de bornage qui sont remis à la DREAL.

En phase travaux

25-Autorisation de prise de possession anticipée

Dans le cas où les travaux doivent être réalisés avant que les procédures d'acquisition ou d'expropriation ne soient suffisamment avancées pour permettre l'indemnisation du propriétaire et de l'occupant, il est demandé au Titulaire de négocier une autorisation de prise de possession anticipée.

Dans les cas où le juge de l'expropriation ne s'est pas encore transporté sur les lieux, il est indispensable de faire établir un constat d'état des lieux contradictoire où, si les expropriés l'exigent, de faire établir ce constat par un Commissaire de Justice.

L'indemnisation relève des dommages de travaux publics (emprise irrégulière) et n'est donc pas soumise à l'avis préalable du Domaine. Il pourra toutefois être proposé de s'appuyer sur les indemnités estimées par le service du Domaine pour proposer une indemnité forfaitaire correspondant, par exemple, à :

- 20 à 30% de la valeur vénale du terrain pour le propriétaire
- 1 à 2 années de perte de récolte pour l'exploitant

Le Titulaire conduit les négociations et soumet les éventuelles difficultés à l'arbitrage de la DREAL. En cas d'accord, il établit ou fait établir le constat d'état des lieux puis le projet de convention qu'il soumet à la validation de la DREAL avant signature du propriétaire et de l'exploitant. Dès validation de la DREAL, il fait signer le propriétaire et l'exploitant et remet la convention à la DREAL accompagnée des pièces nécessaires à l'engagement comptable (RIB des comptes à créditer certifiés par leur titulaire et Carte Nationale d'Identité du Titulaire du compte). La DREAL

procède à l'engagement comptable, signe la convention, procède au paiement et en informe le Titulaire.

26-Référé préventif

La procédure de référé préventif consiste à faire désigner un expert judiciaire afin de constater de manière contradictoire, avant travaux, l'état des immeubles voisins ou mitoyens du chantier, mais aussi des voies, trottoirs, réseaux et autres ouvrages situés à proximité immédiate.

Cette procédure se fonde sur les dispositions de l'article R.532-1-1 du Code de Justice Administrative aux termes duquel : "*Le juge des référés peut charger un expert, lors de l'exécution de travaux publics, à toutes constatations relatives à l'état des immeubles susceptibles d'être affectés par des dommages puis,le cas échéant, aux causes et à l'étendue des dommages qui surviendraient effectivement pendant la durée d'exécution des travaux*".

La DREAL transmet au Titulaire les éléments 'techniques" dont il a besoin pour établir le projet de requête à adresser au juge des référés : désignation des immeubles et ouvrages concernés, nature des travaux, date et durée, ...

Le Titulaire :

- Recherche et identifie les propriétaires des immeubles ainsi que, le cas échéant, leurs occupants. Il fait de même pour les voies, réseaux et autres ouvrages concernés.
- Établit le projet de requête à adresser au juge des référés auquel sont annexés :
  - Un plan de localisation
  - La liste des immeubles concernés avec indication des propriétaires, occupants, gestionnaires, ...

Le projet de requête et les documents annexes sont adressés à la DREAL pour validation, et transmission au Préfet, seul compétent pour saisir le juge des référés.

Le Titulaire se tient à la disposition de la DREAL et de l'expert pour les assister dans l'organisation et la réalisation des constats. Il peut notamment lui être demandé :

- D'effectuer les notifications visées à l'alinéa 2 de l'article R.532-1-1 du Code de Justice Administrative : "*L'ordonnance désignant l'expert peut prévoir, par dérogation à l'article R. 751-3, qu'elle sera notifiée par le demandeur aux personnes dont les immeubles sont susceptibles d'être affectés par des dommages*".
- De procéder au piquetage de certaines limites.
- D'accompagner le représentant de la DREAL lors des opérations de constat.

En phases remise à l'exploitant et mise en service

Il s'agit d'effectuer les opérations nécessaires à la production des documents visés au.1.3.3 de l'Instruction Technique relative aux modalités d'élaboration des opérations d'investissement et de gestion sur le réseau routier national (sous dossier "foncier-domanialité" du dossier de remise d'ouvrages) :

- Plan de domanialité de l'ensemble des voies.

- Plans cadastraux et plans de bornage des ouvrages remis.
- PV de remise.
- Conventions de gestion et de superposition d'affectation d'ouvrages publics.

Ces opérations doivent normalement être réalisées préalablement à la mise en service. En pratique, il est fréquent qu'elles se poursuivent au delà de la mise en service.

Il convient de distinguer les différentes catégories d'ouvrages réalisés dans le cadre de l'opération de manière à pouvoir les affecter à leurs gestionnaires respectifs.

Selon le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, une dépendance du Domaine Public Routier est un bien qui forme un accessoire indissociable de la voie principale. Pour qu'un ouvrage soit rattaché au Domaine Public Routier, il doit servir directement à la circulation ou à l'exploitation de la route. Les dépendances et accessoires du Domaine Public Routier sont les éléments situés dans l'emprise de la route ou qui lui sont fonctionnellement liés, comme par exemple :

-Les talus et accotements.
-Les fossés et aqueducs.
-Les murs de soutènement.
-Les pistes et bandes cyclables.
-Les trottoirs et îlots directionnels.
-Les aires d'arrêt et de stationnement indissociables de la voie.
-La signalisation et les feux tricolores.
-L'éclairage public (candélabres, pylônes).
-Les arbres et plantations d'alignement.
-Le mobilier urbain directement lié à la voirie.

Les rétablissements d'accès privés, les rétablissements agricoles et autres "chemins d'exploitation" doivent faire l'objet d'un traitement particulier.

Les réseaux de distribution (eau, électricité, gaz) et les réseaux d'assainissement sont exclus du Domaine Public Routier.

27-Récolement foncier

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

A partir des plans d'exécution transmis par la DREAL, il s'agit pour le Titulaire :

- D'effectuer un levé précis des différents ouvrages préexistants et/ou réalisés dans le cadre de l'opération.
- De reporter ces ouvrages sur le plan parcellaire.
- De proposer à la DREAL un tableau d'affectation des immeubles identifiant :

- Les immeubles affectés au Domaine Public Routier National, dépendances et accessoires.
- Les immeubles affectés au rétablissement de la voirie locale, dépendances et accessoires.
- Les immeubles devant rester affectés au domaine privé de l'État.
- Les immeubles ne présentant pas ou plus d'utilité qui doivent être remis au Domaine.

Sauf disposition contraire, les chemins ou pistes d'exploitation créées dans le cadre de l'opération sont considérées comme des dépendances du Domaine Public Routier National.

Dans le tableau d'affectation, le Titulaire propose à la DREAL les regroupements et divisions de parcelles à réaliser pour faciliter la mise en œuvre des procédures correspondantes :

- Incorporation au Domaine Public Routier National.
- Classement/Déclassement/reclassement.
- Conventions de superposition d'affectation d'ouvrages publics.
- Conventions de gestion.
- Transferts de propriétés liés aux rétablissements de la voirie locale.
- Autorisations d'occupation - Servitudes.
- Régularisations foncières.
- Remise au Domaine.

Dès lors que le principe des regroupements et divisions parcellaires est validé par la DREAL, le Titulaire établit et fait signer les documents modificatifs du parcellaire cadastral qui sont transmis au service du Cadastre pour vérification et numérotation.

Parallèlement, il est demandé au Titulaire de matérialiser les limites du Domaine Public Routier National par la mise en place de bornes. Le Titulaire établit le projet de plan de bornage qu'il propose à la DREAL. Après validation par la DREAL, le Titulaire réalise les opérations de bornage dont il adresse le plan et le procès verbal à la DREAL.

28-Incorporation au Domaine Public Routier National

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Il est rappelé qu'en application du Code de la Voirie Routière, le classement de l'infrastructure nouvelle dans la voirie nationale résulte de la déclaration d'utilité publique :

Code de la Voirie Routière, article R.123-1 : "*Le classement dans la voirie nationale d'une route nouvelle ou d'une route existante non classée dans la voirie d'une collectivité territoriale résulte soit de l'acte déclaratif d'utilité publique soit, s'il n'y a pas lieu à déclaration d'utilité publique, d'un arrêté du ministre chargé de la voirie routière nationale*".

En revanche, pour que ce classement soit constaté au cadastre et au fichier immobilier, il est indispensable que le service du Cadastre territorialement compétent procède à l'incorporation des immeubles correspondant au Domaine Public Routier National.

A cet effet, le Titulaire constitue et remet à la DREAL un dossier comprenant :

-Le plan et le procès verbal de bornage du Domaine Public Routier National visés au 24.
-Le tableau des immeubles affectés au Domaine Public Routier National.

29-Déclassement/reclassement

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Le classement de l'infrastructure nouvelle dans la voirie nationale résulte de la déclaration d'utilité publique. Il n'est donc en principe pas nécessaire de prendre un arrêté de classement. En revanche il est indispensable de déclasser, avec ou sans reclassement, les sections de la route nationale qui se trouvent délaissées du fait de la création de la nouvelle infrastructure.

Afin que la DREAL puisse engager la procédure de déclassement, il est demandé au Titulaire :

- De réaliser un levé précis de la section de route nationale à déclasser.
- D'établir le plan parcellaire de la section de route à déclasser.
- De rechercher et d'identifier les propriétaires riverains de la section de route à déclasser et d'en dresser la liste.
- De matérialiser la section de route à déclasser par la mise en place de bornes.

Dans le cas où la section de route nationale déclassée ne serait pas reclassée dans la voirie locale, il est nécessaire :

- En vue de la mise en œuvre du droit de priorité visé à l'article L.112-8 du Code de la Voirie Routière - de faire délimiter au cadastre les parcelles susceptibles d'être vendues à chaque propriétaire riverain.
- De faire estimer le prix de vente de ces terrains par le Pôle d'Évaluation Domaniale territorialement compétent.
- De mettre en demeure les propriétaires riverains d'acquérir ces biens. A défaut de réponse dans le délai d'1 mois visé à l'article L.112-8 du Code de la Voirie Routière, la DREAL fera la remise au Domaine. En cas de désaccord sur le prix, la DREAL saisira la juridiction de l'Expropriation.
- En cas d'accord, le Titulaire établit l'acte de vente administratif, le fait signer et le fait publier au fichier immobilier.

30-Superposition d'affectation d'ouvrages publics

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Lorsque deux ouvrages publics s'interceptent (passage inférieur ou passage supérieur), il est nécessaire d'établir une convention de superposition d'affectation pour régler les modalités techniques et financières de gestion de l'ouvrage : Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, articles L.2123-7, L.2123-8 et R.2123-15 à R.2123-17.

Dans cette situation, il appartient au Titulaire de se rapprocher de la DREAL pour se procurer l'ensemble de la documentation technique disponible. Le Titulaire établit :

- Le projet de convention.
- Le plan et l'état descriptif de division en volume à annexer à la convention.

Ces documents sont remis à la DREAL qui organise une ou plusieurs réunions de mise au point avec le gestionnaire du domaine public concerné. Une fois le projet "technique" validé, la DREAL sollicite l'avis du Pôle d'Évaluation Domaniale territorialement compétent et demande au Titulaire de finaliser les documents qui sont remis à la DREAL pour validation et transmission au gestionnaire du domaine public intéressé.

31- Conventions de gestion

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

Certaines dépendances du Domaine Public Routier National ont vocation a être gérées par une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale. C'est par exemple le cas des pistes cyclables ou voies vertes. Les conventions de gestion correspondantes sont régies par les articles L.2123-3 à L.2123-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

De même, certains aménagements ne pouvant pas être affectés au Domaine Public Routier restent dans le domaine privé de l'État mais ont vocation à être gérés par une collectivité territoriale, un établissement public de coopération intercommunale ou par tout autre organisme. C'est par exemple le cas de certains aménagements réalisés au titre des compensations environnementales. Ces conventions ou contrats de gestion sont régis par l'article L.2222-10 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Le Titulaire se rapproche de la DREAL pour recueillir l'ensemble des éléments nécessaires. Sur la base de ces éléments et du levé réalisé au 27, il établit :

- Un projet de convention.
- Un plan parcellaire à annexer à la convention.

Ces documents sont remis à la DREAL qui les valide et saisit le Pôle d'Évaluation Domaniale territorialement compétent pour obtenir son avis sur les conditions financières. Une fois cet avis obtenu, la DREAL demande au Titulaire de finaliser les documents qui sont remis à la DREAL pour validation et transmission au bénéficiaire du transfert de gestion.

32-Transferts de propriété liés au rétablissement de la voirie locale

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

On entend par voirie locale les voies publiques appartenant à des collectivités territoriales (Commune, département) et/ou gérées par des établissements publics de coopération intercommunale.

Les ouvrages de rétablissement de ces voies sont réalisés par l'État mais au nom et pour le compte des collectivités concernées. Ils leur sont remis, en pleine propriété, dès la fin des travaux. La difficulté est que le terrain d'assiette de ces ouvrages a généralement été acquis par l'État dans le cadre de la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique. Or, si la remise de ces ouvrages à la collectivité concernée est bien constatée par un procès verbal de remise, en revanche le terrain d'assiette reste souvent propriété de l'État au Cadastre et au fichier immobilier, ce qui est source de difficultés.

Dans cette situation il appartient au Titulaire, sur la base du procès verbal de remise, des plans communiqués par la DREAL et du levé réalisé dans le cadre du 24 :

- D'établir un plan parcellaire de l'ouvrage remis.
- D'identifier les terrains devant être transférés en propriété à la collectivité et, le cas échéant, de les délimiter et de les faire cadastrer.
- De matérialiser les limites de l'ouvrage remis par la mise en place de bornes.
- De faire établir les conditions financières par le Pôle d'Évaluation Domaniale.
- D'établir les actes constatant le transfert de propriété des terrains affectés à la voirie locale et de les faire publier au fichier immobilier.

Il sera procédé de la même façon pour les voies de rétablissement d'accès dont le terrain d'assiette appartient à l'État et pour lesquelles la Commune s'est préalablement prononcée favorablement pour leur incorporation dans sa voirie.

33-Autorisations d'occupation - servitudes

Cette prestation est obligatoirement réalisée par un Géomètre Expert.

La DREAL peut demander au Titulaire de régulariser un certain nombre d'occupations, aussi bien sur le domaine public que sur le domaine privé.

Les autorisations d'occupation du domaine public routier prennent généralement la forme d'Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT). Ces autorisations peuvent être constitutives de droits réels et, dans certains cas, une servitude conventionnelle préexistante à l'incorporation du terrain dans le domaine public routier national peut être maintenue en application des dispositions de l'article L. 2122-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Les autorisations d'occupation du domaine privé prennent la forme de Convention d'Occupation Précaire (COP). Dans les cas où une convention d'occupation précaire ne paraît pas adaptée, il pourra être nécessaire d'instituer une servitude par un acte administratif publié au fichier immobilier.

A la demande de la DREAL, il appartient au Titulaire :

- De proposer l'autorisation la plus adaptée en fonction de l'affectation du terrain et de la nature de l'occupation.
- D'établir le projet de convention ou d'acte instituant une servitude et le plan parcellaire à y annexer.

Ces documents sont remis à la DREAL qui saisit le Pôle d'Évaluation Domaniale territorialement compétent pour obtenir son avis sur les conditions financières et demande au Titulaire de finaliser les documents qui sont remis à la DREAL pour validation et transmission au bénéficiaire de l'autorisation. Un exemplaire des actes signés est remis au Titulaire. Pour les actes constitutifs de servitude, le Titulaire procède aux formalités d'enregistrement et de publicité foncière.

34-Régularisations foncières

La DREAL peut demander au Titulaire de reprendre certains dossiers d'acquisition foncière ou d'expropriation. Dans cette situation la DREAL transmet au Titulaire les éléments dont elle dispose. Le Titulaire les étudie et propose, sur la base des prestations et prix prévus au présent accord cadre, la procédure qui lui paraît la plus adaptée pour parvenir à une régularisation.

35-Remise au Domaine

Les immeubles inutilisés ou ne présentant plus d'utilité pour la DREAL tels qu'identifiés et délimités au 24 font l'objet d'une "remise au Domaine".

Le Titulaire établit le projet de remise au Domaine qui précise notamment :

- Les références cadastrales de l'immeuble.
- Le n° d'immatriculation Chorus.
- Le titre de propriété de l'État avec mentions de publicité foncière.
- La valeur vénale de l'immeuble lors de l'acquisition ou de l'expropriation.
- La situation d'urbanisme de l'immeuble à la date de sa remise au Domaine.
- Le cas échéant, l'état civil et la dernière adresse connue des personnes pouvant bénéficier des droits de rétrocession et de priorité prévus par le Code de l'Expropriation pour cause d'utilité publique.

Le projet de remise au Domaine est remis à la DREAL accompagné :

- Du plan parcellaire ou du plan cadastral.

- de la copie du titre de propriété avec mentions de publicité foncière.

Après validation, la DREAL signe la décision de remise au Domaine et la transmet, avec ses annexes, au Service Local du Domaine territorialement compétent.

36-Plan de domanialité et tableau d'affectation des ouvrages

Après réalisation de procédures visées aux paragraphes 28 à 33 le titulaire reprend le plan de récolement foncier et le tableau d'affectation visés au 27 pour les transformer en plan de domanialité de l'ensemble des voies et en tableau d'affectation des ouvrages. Ces documents devront permettre d'identifier aisément le gestionnaire des différents ouvrages.