



Association Foncière
d'Aménagement Foncier
de BATTIGNY

PROCES-VERBAL DE REUNION DU BUREAU

DE L'ASSOCIATION FONCIERE D'AMENAGEMENT FONCIER DE BATTIGNY

Séance du 27/09/2024 à 9 H 30

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-sept septembre, à neuf heures trente, les membres du Bureau de l'Association Foncière, régulièrement convoqués en date du treize septembre deux mille vingt-quatre se sont réunis à la Mairie de BATTIGNY, sous la présidence de Monsieur Denis THOMASSIN.

Le Président rappelle l'ordre du jour :

1/ Travaux connexes :

- Présentation de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage.
- Composition de la Commission d'attribution des marchés - Rôle.
- Documents réglementaires du marché de maîtrise d'œuvre. Lancement de l'appel d'offres.

2/ Subventions départementales versées au titre des TCAF :

- Présentation de la procédure.

3/ Financement des TCAF :

- Présentation de la redevance d'aménagement.
- Présentation des 3 possibilités de financement : Appel de fond, convention de prêt par la commune, emprunt bancaire.

4/ Procédures annexes

- Convention d'avance de trésorerie
- Souscription d'un contrat d'assurances
- Contrat de recrutement d'une secrétaire vacataire.
- Convention de dématérialisation des actes administratifs et budgétaires avec la Préfecture
- Convention PAYFIP avec la Trésorerie de Toul pour le paiement en ligne.

5/ Fonctionnement de l'association

- Adhésion à l'Association des Maires 54 pour logiciels budgétaires et comptables COSOLUCE.
- Adhésion SPL/XDemat pour transmission dématérialisée : XActes - XParaph.
- Certificat CERTINOMIS pour clé de signature électronique du Président.

6/ Budget primitif 2024

- Débat d'orientation budgétaire
- Assujettissement à la TVA

7/ Mutations de parcelles par vente, échanges, donation, succession

1/ Travaux connexes :

Pour information et rappel, par arrêté du 18/02/2021, le Préfet a autorisé la Commune et l'Association Foncière de BATTIGNY à réaliser les travaux connexes suite à l'aménagement foncier. Cette autorisation a été délivrée pour 5 ans et prend fin le 18/02/2026.

1 - 1 • Présentation de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage.

Dans un souci d'une parfaite coordination de l'ensemble des travaux et afin d'optimiser la mise en concurrence des prestataires, la Commune et l'Association Foncière de BATTIGNY ont envisagé de se regrouper afin de retenir, par marché public, un maître d'œuvre unique chargé de suivre l'exécution de la totalité des travaux connexes

Préalablement à cette passation de commande groupée, il est nécessaire de formaliser le groupement et la délégation de maîtrise d'ouvrage par convention signée par les deux parties.

Cette convention définit notamment :

- Le coordonnateur du groupement : Commune de BATTIGNY représentée par Madame Emmanuelle MOUILLON, remplaçant Monsieur Denis THOMASSIN, Maire en exercice.
- Les missions du coordonnateur : mise en œuvre de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre.

Les dispositions financières : la Commune de BATTIGNY s'engage à supporter la totalité des frais liés à la passation du marché.

- La composition de la Commission d'attribution des marchés de maîtrise d'œuvre et des marchés d'entreprises de travaux publics.

Le projet de convention a été soumis à l'approbation du Conseil Municipal de BATTIGNY le 27 juin dernier, ce dernier a délibéré favorablement.

Le Président demande aux membres du Bureau de se prononcer sur le document et leur propose de le valider par un vote.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande publique,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de la totalité des travaux connexes suite à l'Aménagement Foncier Agricole Forestier et Environnemental de BATTIGNY.

Considérant l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes, jusqu'à la fin d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, dans un souci d'efficacité, de simplification administrative et d'économie financière.

- Décide d'adhérer au groupement de commandes.
- Approuve la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage constitutive du groupement de commandes désignant la Commune en tant que coordonnateur du groupement et habilitant son représentant à passer le marché de maîtrise d'œuvre selon les modalités fixées dans cette convention.
- Les membres de la commission d'appel d'offres de l'Association Foncière, désignés par le Président en séance plénière du Bureau le 19/09/2022, siégeront au sein de la commission d'attribution du marché.
- Autorise le Président à signer la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage et constitutive du groupement de commandes afin de lancer un marché unique pour recruter le maître d'œuvre des travaux connexes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.
- Autorise le Président à signer tout avenant nécessaire à l'évolution de cette convention.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8

VOTE A L'UNANIMITÉ

1 - 2 • Composition de la Commission d'attribution des marchés - Rôle.

Conformément à l'article 13 des statuts de l'Association Foncière de BATTIGNY adoptés par l'Assemblée des Propriétaires le 23/09/2023, une Commission d'Appel d'Offres (CAO) a été créée afin de retenir, par marchés publics, les prestataires qui suivront la maîtrise d'œuvre et la réalisation des travaux.

La composition de cette commission est la suivante :

Pour la Commune de BATTIGNY :

- Madame Emmanuelle MOUILLON, remplaçant le Maire, en exercice
- 2 représentants du Conseil Municipal suite à désignation par délibération du 27/06/2024 :
 - 1 titulaire : Madame Frédérique LOUDIN
 - 1 titulaire : Madame Amandine BENTO-THOMASSIN

Pour l'Association Foncière de BATTIGNY, la commission d'appel d'offres constituée de :

- Monsieur Denis THOMASSIN, Président
- 2 représentants du Bureau de l'association désignés en séance plénière du 19/09/2022 :
 - 1 titulaire : Monsieur Alain ARNOULD
 - 1 titulaire : Monsieur Jean COLIN

La présidence de la CAO est assurée par le représentant du coordonnateur du groupement de commandes.

Les modalités de fonctionnement de cette commission sont celles prévues par le code général des collectivités territoriales (art. L.1411-5) pour les communes de moins de 3 500 habitants.

Cette commission a pour mission de travailler sur les pièces administratives et techniques qui constituent les marchés publics en vue d'un appel d'offre et de les attribuer par vote, suite à l'analyse des candidatures, aux prestataires qui ont satisfait aux critères exigés.

Les décisions de la commission sont présentées aux deux maîtres d'ouvrage qui les valident ensuite par délibérations du Conseil Municipal et du Bureau de l'Association Foncière avant notification d'attribution définitive.

1 - 3 • Documents réglementaires du marché de maîtrise d'œuvre. Lancement de l'appel d'offres.

La CAO constituée s'est réunie le 30/07/2024 afin d'examiner les documents administratifs réglementaires constitutifs du marché de maîtrise d'œuvre :

- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Dossier technique composé :
 - L'étude d'impact
 - Le plan des travaux connexes et le programme détaillé et chiffré des travaux
 - L'arrêté préfectoral de prescriptions environnementales du 20/03/2013
 - L'arrêté préfectoral autorisant les travaux connexes du 18/02/2021

La Commission d'Appel d'Offres s'est prononcée sur :

1 – Montant total prévisionnel des travaux

Travaux	Montant H.T.
Commune	150 676,42 €
Association Foncière	48 366,28 €
Commune/AFAFAFE en GROUPEMENT	199 042,71 € Montant arrondi à 200 000,00 €

- Le montant estimatif du marché de maîtrise d'œuvre s'élève à 13 021,49 € HT, montant arrondi à 14 000 € HT.

2 – Durée du Marché

La durée prévisionnelle de la mission de maîtrise d'œuvre est fixée à 24 mois hors garantie de parfait achèvement (article 5-1 du CCAP).

3 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Critères	Pondération
1- Valeur technique au regard du mémoire justificatif	60 %
2- Prix de la prestation	40 %

– Décomposition de la valeur technique

Sous-critères	Points
1- Articulation de la mission de maîtrise d'œuvre Relations avec les maîtres d'ouvrage, avec les entreprises Parties sous-traitées ou réalisées en cotraitance	20
2- Procédure, méthode et calendrier d'exécution	20
3- Capacités techniques de suivi des travaux réalisés par les entreprises	10
4- Qualités professionnelles et expériences	10

4 – Demande de visite préalable obligatoire du territoire en présence de Monsieur Jean COLIN, avant dépôt des offres ; une attestation dûment signée sera remise et figurera dans le dossier de candidature.

5 - Les mesures de publicité de cet appel à candidature feront l'objet d'une insertion dans un journal local (le coût de celle-ci étant pris en charge par la Commune de BATTIGNY).

6 - L'appel d'offre s'effectuera par consultation de 3 prestataires minimum par voie postale (en raison du faible montant du marché de maîtrise d'œuvre).

Cette consultation est prévue dès octobre 2024.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Valide les pièces administratives du marché de maîtrise d'œuvre examinées par la Commission d'Attribution des Marchés le 30/07/2024 afin qu'un appel à candidature puisse être lancé pour retenir un maître d'œuvre unique dès octobre 2024.

- Autorise le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires au bon déroulement de cette procédure.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

1 - 4 • Arrêté préfectoral d'entrée dans les parcelles privées.

Parallèlement à l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre des TCAF, il est nécessaire que les maîtres d'ouvrage demandent au Préfet l'autorisation pour les personnes qu'ils ont mandatées (maître d'œuvre, entreprises, administrations...) de pénétrer dans les parcelles privées incluses dans le périmètre sur lequel seront exécutés les travaux.

La Commune et l'Association Foncière doivent saisir le Préfet par courrier afin que ce dernier prenne un arrêté autorisant l'entrée dans les parcelles privées. Cet arrêté préfectoral sera notifié à l'ensemble des propriétaires.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Autorise le Président de l'Association Foncière à saisir Madame le Préfet afin d'obtenir un arrêté d'autorisation d'entrée dans les parcelles privées incluses dans le périmètre d'aménagement foncier sur lesquelles seront réalisés les travaux connexes.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

2/ Subventions départementales versées au titre des Travaux Connexes d'Amélioration Foncière (TCAF) - Présentation de la procédure.

Le Conseil départemental participe au financement des travaux connexes en attribuant des subventions d'investissement d'équipement aux maîtres d'ouvrage.

Les taux de subventions appliqués par type de travaux sont les suivants :

- 50 % pour la voirie d'exploitation,
- 50 % pour les travaux d'hydraulique
- 50 % sur la maîtrise d'œuvre.

Conformément au règlement voté par l'assemblée départementale, l'Association Foncière devra solliciter le Département par délibération du Bureau afin d'obtenir les subventions d'équipement correspondantes.

Au vu de cette délibération, un rapport sera proposé à la Commission Permanente afin qu'elle attribue les subventions définitives qui seront ensuite notifiées aux bénéficiaires.

Les montants estimatifs du programme de travaux ont été établis par le géomètre en 2016. Il sera demandé au maître d'œuvre de reprendre ce chiffrage et de l'actualiser pour qu'il soit en concordance avec la situation économique d'aujourd'hui. Cependant la marge maximale d'augmentation est fixée à 20 %.

Suite à l'éventuel réajustement, le Bureau se réunira afin de délibérer sur les montants définitifs des travaux et demander les subventions possiblement attribuées.

3/ Financement des TCAF :

3 - 1 • Présentation de la redevance d'aménagement.

La redevance d'aménagement est émise auprès des propriétaires du périmètre aménagé afin de financer les travaux restant à la charge de l'Association Foncière.

Le montant de base à l'hectare HT de cette redevance s'applique à la surface de toutes les parcelles constituant les comptes de propriété, il est voté chaque année par le Bureau. Cette base est donc susceptible d'évoluer.

La redevance transmise aux propriétaires par la trésorerie sous forme d'avis des sommes à payer est donc établie sur un prix unitaire hors taxe multiplié par la surface en m²/Ha. Ce montant est sujet à une TVA de 20 %.

Tous les propriétaires inclus dans le périmètre d'aménagement sont redevables, c'est pourquoi il est indispensable que le Président soit informé de toute mutation relative aux parcelles de références.

La simulation de la 1ère redevance fera l'objet d'une consultation des propriétaires, d'une durée de 15 jours. Ils seront notifiés de cette consultation et pourront émettre leurs observations qui seront ensuite examinées par le Bureau.

La validation définitive des bases de calcul de la redevance (montant € HT/HA) et des modalités de mise en recouvrement décidée par délibération du Bureau suite à l'analyse des observations sera également notifiée à tous les propriétaires.

3 - 2 • Présentation des 3 possibilités de financement : appel de fond, emprunt bancaire, convention de prêt par la commune.

Une projection de financement des travaux connexes et du fonctionnement de l'association a été réalisée afin de préparer un budget primitif 2024 et de définir une base de calcul € HT/H. Cette projection affiche un montant estimatif de 42 000 € HT à financer par l'Association Foncière.

Le Président présente les trois possibilités de financement de ce montant :

- Sur appel de fond directement auprès des propriétaires pour équilibrer les dépenses de paiement des travaux des entreprises et de fonctionnement de l'association.
- Par souscription d'un emprunt bancaire sur la durée de remboursement du montant nécessaire. Inconvénient : augmentation du montant de base à l'hectare en raison du remboursement des intérêts supplémentaires.
- Par convention de prêt par la Commune de BATTIGNY :

Le Président indique que le Conseil Municipal a délibéré favorablement le 26/09/2024 sur le projet de convention qui stipule que le prêt consenti s'élève à 42 000 € sans intérêt, remboursable sur 3 ans par l'Association Foncière de BATTIGNY.

Le Président demande aux membres du Bureau de débattre sur le mode de financement des travaux restant à la charge de l'Association Foncière et de confirmer leur choix par un vote.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Prend acte du montant global à financer par l'Association Foncière, soit 42 000 € HT.
- Décide de passer une convention de prêt avec la commune de BATTIGNY pour un montant de 42 000 €, remboursable sur une durée de 3 ans
- Autorise le Président à signer cette convention et à gérer la procédure administrative et financière correspondante.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

4/ Procédures annexes

4 - 1 • Convention d'avance de trésorerie

Conformément à la convention du 26/09/2022, une avance de trésorerie de 2 500 € a été accordée par la Commune de BATTIGNY à l'Association Foncière afin de régler les premiers frais de fonctionnement de l'association.

Cette somme est à ce jour versée sur un compte d'attente à la Trésorerie de TOUL. Elle ne peut pas être débloquée puisque le budget de l'année en cours n'est pas encore voté.

4 - 2 • Souscription d'un contrat d'assurances

L'Association Foncière doit contracter une assurance afin de couvrir la responsabilité civile de ses activités exercées conformément aux statuts de l'association ainsi que la responsabilité personnelle des dirigeants et toutes personnes intervenant pour le compte de l'association.

Le Président propose aux membres du Bureau :

- D'examiner les garanties à souscrire identifiées dans le document de consultation. Une lecture attentive de celles-ci a été réalisée préalablement par Monsieur Jean COLIN.
- De lui soumettre des noms de compagnies à contacter afin d'obtenir des devis au vu des demandes de garanties précitées.
- De lui permettre d'initier cette procédure qui fera l'objet d'une analyse au vu des propositions reçues et d'une restitution au Bureau pour la souscription d'un contrat définitif.

Après discussion, les membres du Bureau choisissent de consulter les compagnies d'assurances : GROUPAMA - AXA – CREDIT AGRICOLE – CREDIT MUTUEL.

Le Président demande au Bureau d'acter la mise en œuvre de cette procédure.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Valide le cadre de la consultation (garanties en responsabilité civile et personnelle) auprès des compagnies d'assurances.
- Décide de consulter les compagnies d'assurances suivantes : GROUPAMA - AXA – CREDIT AGRICOLE – CREDIT MUTUEL.
- Autorise le Président à mettre en œuvre la procédure administrative de consultation afin d'obtenir les devis correspondants aux garanties retenues.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

4 - 3 • Contrat de recrutement d'une secrétaire vacataire

Le Président expose l'idée que l'accompagnement comptable puisse être effectué par une personne recrutée en tant que vacataire puisque les conditions de ce type de recrutement sont réunies :

- La spécificité : le recrutement correspond à l'exécution d'un acte déterminé ;
- L'absence de continuité dans le temps : l'emploi ne correspond pas à un besoin permanent mais à un besoin ponctuel ;
- La rémunération : elle est attachée à la vacation et après service fait.

Madame Maryline GEOFFROY-GARAND, secrétaire, accepte d'occuper ce poste pour des missions ponctuelles définies comme suit :

- Saisie et suivi budgétaire et comptable (saisie des diverses maquettes liées au processus budgétaire [Budget Primitif – Budget Supplémentaire - Décisions modificatives], émission des titres de recettes et des mandats de dépenses entre autres).
- Liens avec la Trésorerie de TOUL.

Le contrat prévoit une rémunération forfaitaire annuelle de 2 000 € pour un nombre d'heure maximum de 20 heures par mois.

Le Président soumet cette proposition au vote du Bureau.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Décide de recruter une personne en qualité de vacataire pour assurer la gestion financière ponctuelle de l'association foncière.
- Valide la candidature de Madame Maryline GEOFFROY-GARAND pour occuper ce poste.
- Autorise le Président à signer le contrat de recrutement sur la base de 20 heures de travail maximum par mois pour une rémunération annuelle forfaitaire de 2 000 €.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

4 - 4 • Convention de dématérialisation des actes administratifs et budgétaires avec la Préfecture

Dans le cadre actuel obligatoire de la dématérialisation de tous les actes administratifs et comptables, l'association est amenée à signer une convention avec la Préfecture afin de les transmettre au contrôle de légalité par voie dématérialisée.

Le Président explique qu'une convention est établie par la Préfecture. Elle impose la nécessité d'identifier un « opérateur de transmission » homologué et de souscrire un contrat avec un prestataire délivrant une clé de signature électronique des différents actes transmis.

Le Président demande aux membres du Bureau d'accepter cette procédure et de voter la délibération telle que formulée par les services de l'Etat.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- de s'engager dans la télétransmission des actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité.
- d'autoriser Monsieur le Président à signer un contrat ou une convention de souscription entre la commune et un opérateur homologué par le Ministère de l'Intérieur dit «opérateur de transmission» .
- d'autoriser Monsieur le Président à signer le contrat de souscription entre la collectivité et un prestataire de service pour la délivrance de certificats électroniques.
- d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la préfecture de Meurthe-et-Moselle.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

4 - 5 • Convention PAYFIP pour le paiement en ligne.

Dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par carte bancaire (CB) et prélèvement unique sur Internet, l'Association Foncière doit signer une convention avec la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion des encaissements des titres et factures payables en ligne.

Les acteurs concernés par ce service sont :

- Le comptable public de la collectivité : la Trésorerie de TOUL.
- Le gestionnaire de télépaiement par CB, prestataire de la DGFIP.
- Le régisseur ayant la charge de recouvrement des factures, le cas échéant.
- Les usagers, débiteurs de l'entité publique : ici les propriétaires.

La collectivité adhérente supporte les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou des factures ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur public local. A ce jour, l'estimation s'élève à une centaine d'euros.

Les membres du Bureau sont appelés à se prononcer sur cette adhésion et à la confirmer ou non par vote.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Valide l'adhésion de l'Association Foncière de BATTIGNY au service de paiement en ligne des recettes publiques locales.
- Autorise le Président à signer la convention avec la Direction Générale des Finances Publiques.
- Accepte de supporter les coûts générés par la création et la mise à jour de son portail d'accès.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

5/ Fonctionnement de l'association

5 - 1 • Adhésion à l'Association des Maires 54 pour l'installation des logiciels budgétaires et comptables COSOLUCE

Pour des raisons pratiques de gestion administrative et financière et afin que l'Association Foncière devienne autonome, le Président explique qu'elle doit se doter des outils informatiques de la gamme Coloris de COSOLUCE : FLUO (gestion des propriétaires) – CORAIL (gestion budgétaire et comptable) – AMBRE (gestion TVA) – RUBIS (gestion de l'emprunt) – MAIA (gestion des marchés)– ICONNECT (dématérialisation).

Une demande de devis auprès de l'Association des Maires 54 qui équipe les collectivités avec le logiciel COSOLUCE a été réalisée. Le coût global de la cotisation annuelle s'élève à 1 152 € TTC (pouvant varier de + ou – 10 %).

**5 - 2 • Adhésion SPLXDemat pour transmission dématérialisée : XActes – Xparaph
• Certificat CERTINOMIS : Clé de signature électronique du Président**

Afin de transmettre tous les actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité, le Président suggère que l'association adhère à la plateforme de transmission des documents dématérialisés : SPLXdemat.

Cet opérateur de transmission figure par ailleurs dans la liste agréée par la Préfecture.

Un certificat électronique de signature du Président peut également être délivré par ce prestataire.

Aussi, il est demandé au Bureau de valider cette proposition par vote et de lui permettre d'obtenir des devis auprès de cette structure.

Après en avoir délibéré, le Bureau :

- Valide l'adhésion auprès de l'Association des Maires de Meurthe-et-Moselle afin que soient installés les modules de gestion comptable de la gamme COSOLUCE en vue d'équiper l'association de tous les outils informatiques nécessaires à son fonctionnement. Cette adhésion est évaluée à 1 152 € par an.
- Valide l'adhésion à la plateforme SPLXDemat.
- Autorise le Président à effectuer les procédures administratives correspondant à ces adhésions et à signer les documents y afférents.

CONTRE : 0 ABSTENTION : 0 POUR : 8 VOTE A L'UNANIMITE

6/ Budget primitif 2024

6 - 1 • Débat d'orientation budgétaire

Dans l'objectif de construire le budget primitif qui serait voté au cours du dernier trimestre 2024, le Président présente les premières projections financières portant sur :

- Le chiffrage des TCAF : 48 366,29 € HT (estimation du géomètre en 2016).
Une augmentation potentielle de 20 % de ce montant : 9 673,26 € HT.
Il sera demandé au maître d'œuvre de rechiffrer le programme en fonction de l'évolution des coûts des matières premières notamment dans le maximum de 20 % calculé ci-dessus.

▶ **TOTAL PREVISIONNEL : 59 000,00 € HT.**

- Le montant prévisionnel d'attribution des subventions départementales : **24 183,00 € HT.**
Ce montant est aujourd'hui calculé sur le programme estimatif établi par le géomètre.
- Le financement restant à la charge de l'Association Foncière pour les TCAF : **34 000,00 € HT.**
- Une estimation des frais de fonctionnement de l'Association Foncière : **8 000,00 € HT.**

▶ **TOTAL GLOBAL A FINANCER PAR L'ASSOCIATION FONCIERE : 42 000,00 € HT.**

Ces prévisions seront affinées et saisies dans le cadre de l'élaboration d'une maquette budgétaire validée par la référente de la Trésorerie de Toul avant vote par le Bureau.

6 - 2 • Assujettissement à la TVA

L'Association Foncière est assujettie à la TVA. Le budget est toujours établi HT, cependant les factures ou recettes sont éditées en TTC.

La TVA fait alors l'objet d'une déclaration obligatoire auprès du Centre des Impôts.

La demande d'assujettissement de l'association sera effectuée auprès du Service des Impôts des Entreprises après le vote du budget primitif afin de pouvoir déclarer la TVA trimestriellement sur le site dédié impots.gouv. Le centre des impôts enverra au Président un courrier de confirmation d'ouverture de compte pour l'association. Celui-ci devra être activé sous 60 jours.

Pour obtenir les codes ASPASIE et mots de passe DGFIP (Accès HELIOS – CHORUS PRO – PASSERELLE DGFIP), il est indispensable de contacter la Trésorerie de TOUL qui supervise notamment les déclarations de TVA par le biais du logiciel HELIOS.

7/ Mutations de parcelles par vente, échanges, donation, succession :

Le Président doit être obligatoirement informé de toute mutation au sein d'un même compte de propriété afin que la base de données des propriétaires puisse être mise à jour.

L'impact vise le montant de la redevance d'aménagement qui se calcule sur la superficie totale de chaque compte de propriété.

Tout propriétaire doit également signaler au Président ses changements d'adresse ou de situation familiale.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Le Président de séance
Monsieur Denis THOMASSIN



Association
Foncière de
Battigny
Le Président

Le secrétaire de séance
Monsieur Jean COLIN



Association Foncière de Battigny
1, rue du Professeur Cadot
54115 BATTIGNY



Association Foncière
d'Aménagement Foncier
de BATTIGNY

REUNION DU BUREAU
DE L'ASSOCIATION FONCIERE
D'AMENAGEMENT FONCIER DE BATTIGNY

SEANCE DU 27/09/2024

LISTE DE PRESENCE

MEMBRES	PRESENT	MANDAT	PROCURATION DONNEE POUR NOM - PRENOM	EMARGEMENT	EXCUSE
Monsieur THOMASSIN Denis Président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur ARNOULD Alain Vice-Président	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur COLIN Jean Secrétaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur BONTEMPS Jean-Noël	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur DEPRUGNEY Germain	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur CLAUDEL Jean-Pierre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur LECLERE Philippe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Monsieur JACQUOIT Jonathan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Madame BENTO-THOMASSIN Amandine	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	COLIN JEM		<input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur THIRION Barbara Conseillère départementale	<input checked="" type="checkbox"/> 10/20	<input type="checkbox"/>	10/20 Thomassin Denis		<input type="checkbox"/>

Nombre de membres présents : 7

Nombre de membres représentés : 1

Total des membres présents ou représentés : 8

Quorum :



Association Foncière
d'Aménagement Foncier
de BATTIGNY

REUNION DU BUREAU
DE L'ASSOCIATION FONCIERE
D'AMENAGEMENT FONCIER DE BATTIGNY

1 Rue du Professeur Cadiot - 54115 BATTIGNY

PROCURATION

A remplir et à transmettre à un représentant en cas d'absence

Je soussigné(e)

NOM : BENTO-THOMASSIN Prénom : Amandine

Membre du Bureau de l'Association Foncière de BATTIGNY

demeurant <VOTRE ADRESSE COMPLETE> : 23 bis

Rue Professeur Cadiot

Code Postal - Commune
54115 BATTIGNY

Tél : 06 71 51 52 85 Email : amandine.thomassin@gmail.com

DONNE, PAR LA PRESENTE, PROCURATION A :

NOM : COIN Prénom : Jean

demeurant <ADRESSE COMPLETE> :

10 Rue de l'Eglise

Code Postal - Commune
54115 BATTIGNY

Tél : 06 34 62 69 18 Email : jeancoinbattigny@gmail.com

POUR ME REPRESENTER :

- Lors de la réunion du Bureau de l'Association Foncière de BATTIGNY qui se déroulera le **Vendredi 27 septembre 2024 à 9 H 30** à laquelle j'ai été convoqué(e).

EN CONSEQUENCE, JE L'AUTORISE à prendre connaissance de tous les documents, à participer à toutes les discussions et à prendre toutes les décisions soumises au vote.

Fait à <VOTRE VILLE> BATTIGNY Le <DATE DU JOUR> 26/09/24

Signature



Association Foncière
d'Aménagement Foncier
de BATTIGNY

REUNION DU BUREAU
DE L'ASSOCIATION FONCIERE
D'AMENAGEMENT FONCIER DE BATTIGNY

1 Rue du Professeur Cadiot - 54115 BATTIGNY

PROCURATION

A remplir et à transmettre à un représentant en cas d'absence

Je soussigné(e)

NOM : THIRION Prénom : Barbara

Membre du Bureau de l'Association Foncière de BATTIGNY

demeurant <VOTRE ADRESSE COMPLETE> :

Rue 17 grande rue

Code Postal – Commune 54930 Fraisans en Sainbois

Tél 0683631277 Email : bathirion@departement54.fr

DONNE, PAR LA PRESENTE, PROCURATION A :

NOM : THOMASIN Prénom : Denis

demeurant < ADRESSE COMPLETE > :

Rue

Code Postal – Commune

Tél : Email :

POUR ME REPRESENTER :

- Lors de la réunion du Bureau de l'Association Foncière de BATTIGNY qui se déroulera le **Vendredi 27 septembre 2024 à 9 H 30** à laquelle j'ai été convoqué(e).

EN CONSEQUENCE, JE L'AUTORISE à prendre connaissance de tous les documents, à participer à toutes les discussions et à prendre toutes les décisions soumises au vote.

Fait à <VOTRE VILLE> Battigny Le <DATE DU JOUR> 27/9/2024

Signature

