



Association Foncière  
d'Aménagement Foncier  
de BULLIGNY

PREF. 54  
110624

## STATUTS DE L'ASSOCIATION FONCIERE

### D'AMENAGEMENT FONCIER AGRICOLE, FORESTIER ET ENVIRONNEMENTAL (AFAFAFE)

#### DE LA COMMUNE DE BULLIGNY

## CHAPITRE I – LES ELEMENTS IDENTIFIANTS DE L'ASSOCIATION FONCIERE

### **Article 1<sup>er</sup> : Constitution de l'association**

Sont réunis en Association Foncière d'Aménagement Foncier Agricole, Forestier et Environnemental (AFAFAFE), les propriétaires des terrains compris dans le périmètre de l'aménagement foncier s'étendant sur le territoire de la commune de BULLIGNY avec extension sur la commune de CREZILLES en référence à l'arrêté ordonnant l'aménagement.

La liste de ces terrains est annexée aux présents statuts et précise notamment :

- les références cadastrales conformément aux états de section ;
- les surfaces cadastrales conformément aux états de section ;
- les noms du ou des propriétaire(s) de chaque parcelle conformément à l'état de section.

La liste est tenue à jour par le Président. Les modifications apportées à la liste par mise à jour, non consécutives à un changement de périmètre de l'AFAFAFE, ne sont pas considérées comme des modifications statutaires.

L'association foncière, établissement public à caractère administratif est soumise aux réglementations en vigueur, notamment aux articles L.133-1 à L.133-7 et R.133-1 à R.133-15 du Code rural et de la pêche maritime.

L'association est régie par :

- L'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004,
- Le décret n° 2006-504 du 3 mai 2006, modifié par le décret n° 2017-933 du 10 mai 2017,
- L'article 95 (2°) de la loi n° 2005-157 du 25 février 2005 sur le développement des territoires ruraux,
- Les dispositions du Code rural et de la pêche maritime en vigueur après le 1<sup>er</sup> janvier 2006,
- Les dispositions spécifiées dans les présents statuts.

### **Article 2 : Principes fondamentaux concernant le périmètre de l'association foncière**

L'article 3 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 précise, en particulier, que les droits et obligations qui dérivent de la constitution de l'AFAFAFE sont attachés aux immeubles ou parties d'immeubles compris dans le périmètre et les suivent, en quelque main qu'ils passent, jusqu'à la dissolution de l'AFAFAFE ou la réduction du périmètre.

Les propriétaires ont l'obligation d'informer :

- les acheteurs éventuels des parcelles comprises dans le périmètre de l'AFAFAFE des charges et des droits attachés à ces parcelles ;
- les locataires de l'immeuble de cette inclusion et des servitudes afférentes.

Toute mutation de propriété d'un immeuble inclus dans le périmètre doit, également, être notifiée au Président de l'AFAFAFE par le notaire qui en fait le constat.

Tout propriétaire ayant omis de déclarer ou faire déclarer dans les formes susvisées, avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, une mutation ayant eu lieu avant le 1<sup>er</sup> janvier de ladite année, conservera la qualité de membre de l'AFAFAGE pour le paiement des redevances de ladite année, conformément aux dispositions de l'article 53 du décret du 3 mai 2006.

### **Article 3 : Siège et nom de l'Association**

Elle prend le nom d'AFAFAGE de BULLIGNY.

Son siège social est fixé : Mairie de BULLIGNY – 1 Rue Houdevaux – 54113 BULLIGNY.

### **Article 4 : Objet**

En application des dispositions de l'article L.133-1 du code rural en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006, l'AFAFAGE est chargée :

- de la réalisation des travaux ou ouvrages mentionnés aux articles L.123-8 et L.133-3 à L.133-5 à savoir :
  - les travaux connexes décidés par la commission communale d'aménagement foncier ;
  - la réalisation des accès qui conditionnent la mise en exploitation de certaines parcelles, prescrite par la commission départementale.
  - la poursuite de la construction ou l'entretien des ouvrages ou la réalisation des travaux en vue :
    - de prévenir les risques naturels ou sanitaires, les pollutions et les nuisances ;
    - de préserver, de restaurer ou d'exploiter des ressources naturelles ;
    - d'aménager ou d'entretenir des cours d'eau, lacs ou plans d'eau, voies et réseaux divers ;
    - de mettre en valeur des propriétés ;
  - tous travaux d'élargissement, de régularisation et de redressement des cours d'eau non domaniaux, même non accessoires des travaux de curage ;
- de leur entretien et de leur gestion, et, le cas échéant, du recouvrement de la participation des intéressés dans les conditions prévues au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.121-15.

A titre ponctuel ou marginal, l'association pourra accomplir certaines activités accessoires contribuant à l'accomplissement de son objet principal ou qui en sont le complément naturel. Ces activités, autres que celles prévues par les textes, ne pourront se réaliser qu'à l'intérieur du périmètre de l'AFAFAGE.

## **CHAPITRE II – LES ORGANES ADMINISTRATIFS DE L'ASSOCIATION FONCIERE**

### **Article 5 : Organes administratifs**

L'AFAFAGE a pour organes administratifs :

- l'assemblée des propriétaires ;
- le Bureau ;
- le Président.
- Le Président est assisté d'un Vice-Président et d'un secrétaire

### **II-1 - L'ASSEMBLEE DES PROPRIETAIRES**

#### **Article 6 : Modalités de représentation à l'assemblée des propriétaires**

L'assemblée des propriétaires réunit les propriétaires remplissant les conditions suivantes :

Tous les comptes de propriété sont membres quelle que soit leur surface.

Tout compte de propriété aura 1 voix.

1. La représentation de la propriété au cours des assemblées de propriétaires est d'une voix.

2. Les propriétaires peuvent se faire représenter par des fondés de pouvoir qui peuvent être toute personne de leur choix. Le pouvoir est valable pour une seule réunion et est toujours révocable. Le nombre maximum de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne est de 2.

Un état nominatif des propriétaires ou des regroupements de propriétaires membres de l'assemblée des propriétaires avec indication des voix dont ils disposent est tenu à jour par le Président de l'association foncière.

Le Préfet et les communes sur le territoire desquelles est située l'association, sont avisés de la réunion et peuvent participer ou se faire représenter à l'assemblée des propriétaires avec voix consultative.

## **Article 7 : Réunion de l'assemblée des propriétaires et délibérations**

### **7-1 Périodicité**

L'assemblée générale des propriétaires se réunit en session ordinaire au minimum tous les 4 ans, dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre.

L'assemblée générale des propriétaires peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président dans les cas suivants :

- Pour modifier les statuts de l'association dans les cas prévus à l'article 39 de l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ;
- Pour prendre des décisions qui relèvent de ses compétences sans attendre la date de la prochaine assemblée ordinaire (à la demande du Président, du Bureau, du Préfet ou de la majorité de ses membres) ;
- Pour mettre fin prématurément au mandat des membres du Bureau de l'association foncière (à la demande du Président, du Préfet ou de la majorité de ses membres).

### **7-2 Les convocations**

Les convocations à l'assemblée sont adressées par le Président, à chaque membre de l'association, au moins 15 jours avant la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à 5 jours francs.

Les convocations peuvent prévoir, qu'à défaut de quorum, une deuxième assemblée avec le même ordre du jour se tiendra dans la demi-heure qui suit.

Elles sont transmises par simple lettre, par télécopie, par courrier électronique ou remise en main propre.

La convocation indique : le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.

### **7-3 Tenue de la réunion : Quorum**

L'assemblée des propriétaires est valablement constituée quand le nombre total de voix des membres présents et représentés est au moins égal à la moitié plus une du total des voix de ses membres.

Pour vérifier si le quorum est atteint, le Président contrôle, au début de la réunion, les voix des membres présents ou représentés, le nombre de mandats éventuels détenus par ceux-ci. Il contrôle également le nombre de voix totales présentes ou représentées. Il fait émarger sur une feuille de présence.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la seconde assemblée délibère valablement, sans condition de quorum et quel que soit le nombre de voix des membres présents ou représentés.

Toute délibération est constatée par un procès-verbal, signé par le Président et indiquant le résultat des votes. Le texte de la délibération soumise au vote y est annexé.

Le procès-verbal indique également la date et le lieu de la réunion. Il lui est annexé la feuille de présence. Ce procès-verbal est conservé dans le registre des délibérations.

## 7-4 Scrutin



En dehors des cas spécifiques prévus par l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004, et notamment dans les cas de modification des conditions initiales définies aux articles 37 et 38 de ladite ordonnance, ou en cas de fusion ou d'union d'associations foncières, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés.

En cas de partage de voix, sauf si le scrutin est secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin secret à la demande du Président ou d'au moins un tiers de personnes présentes dans la salle ayant voix délibérative selon l'article 6 des présents statuts.

## 7-5 Consultation écrite de l'assemblée des propriétaires

Conformément aux articles 18, 19 et 20 du décret n° 2006-504 du 3 mai 2006, les présents statuts prévoient que, sur décision du Bureau, l'assemblée peut délibérer par voie de consultation écrite de ses membres.

Toutefois, l'assemblée délibère en réunion lorsque le Préfet, le tiers de ses membres ou la majorité du Bureau, le demande dans le délai de 15 jours, à compter de la réception du courrier soumettant une délibération à la consultation écrite. Ce courrier mentionne cette possibilité et le délai dans lequel la demande doit être faite.

La délibération proposée ainsi que les documents d'information nécessaires sont adressés à chacun des membres par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Ce courrier définit les éléments suivants :

- Il précise le délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours et qui prend effet à compter de la date de réception de ces documents, imparti à chaque membre pour voter par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.
- Il informe le destinataire qu'en l'absence de réponse écrite de sa part dans ce délai, son avis est réputé favorable à la délibération.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix.

La réponse de chaque membre est annexée au procès-verbal signé par le Président et indiquant le résultat des votes.

## **Article 8 : Attributions de l'assemblée des propriétaires**

L'assemblée des propriétaires délibère sur :

- Le rapport annuel d'activité de l'association prévu à l'article 23 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 ;
- Le montant des emprunts au-delà duquel le Bureau ne peut pas voter (soit un total d'emprunts supérieur à un montant de 250 000 €).
- Les propositions de modifications statutaires, comprenant entre autres les modifications de périmètre ;
- L'adhésion à une union ou la fusion avec une (ou plusieurs) autre(s) association(s) ;
- La transformation de l'AFAFAGE en Association Syndicale Autorisée ;
- La dissolution de l'AFAFAGE ;
- Toute question qui lui est soumise en application d'une loi ou d'un règlement.

**Article 9 : Le Bureau de l'association foncière**

**9-1 Composition du Bureau**

La composition du Bureau de l'AFAFAGE est fixée par arrêté préfectoral après désignation des membres, moitié par le conseil municipal, moitié par la chambre d'agriculture.

Le Bureau comprend des membres à voix délibératives répartis comme suit :

- Le Maire de la commune ou un membre du conseil municipal désigné par lui ;
- 4 propriétaires désignés par délibération du conseil municipal parmi les membres de l'AFAFAGE ;
- 4 propriétaires désignés par la chambre d'agriculture parmi les membres de l'AFAFAGE ;
- Un conseiller départemental.

Le nombre des propriétaires pourra évoluer, à l'occasion de chaque renouvellement en augmentation ou en diminution, en fonction des spécificités de l'AFAFAGE.

Les personnes composant le Bureau sont nommées pour six ans. Tous les membres du Bureau sont rééligibles.

En cas d'élections municipales, le nouveau maire devient alors membre de droit en lieu et place de l'ancien élu.

Si le Maire sortant était Président, Vice-Président ou secrétaire, il est procédé à une nouvelle élection au sein du Bureau, dès l'élection du nouveau Maire.

**Peuvent siéger à titre consultatif :**

- Le représentant de la Trésorerie de TOUL qui assure les fonctions de trésorier de l'association foncière.
- Le représentant du maître d'ouvrage financeur des travaux connexes.
- Les personnes désignées par le Président en raison de leur compétence et dont il est nécessaire de connaître l'avis.

**9-2 Désignation des membres du Bureau**

A l'expiration de chaque mandat, le Président de l'association saisit le Conseil Municipal et le Président de la Chambre d'Agriculture en vue du renouvellement des membres du bureau.

**9-3 Démission d'un membre du Bureau**

Un membre du Bureau est considéré démissionnaire dans les conditions suivantes :

- par démission expresse adressée au Président de l'AFAFAGE, ou au vice-Président s'il s'agit du Président ;
- lorsqu'il cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité ;
- lorsqu'il perd la qualité de propriétaire ;
- lorsqu'il est empêché définitivement d'exercer ses fonctions ;
- sur décision du Président, quand le membre du Bureau aura manqué trois réunions consécutives sans motif reconnu légitime.

Le Président, après avoir constaté la démission, saisit soit la Chambre d'Agriculture, soit la commune afin qu'elle procède à la désignation d'un membre remplaçant. Le membre remplaçant est désigné pour la durée du mandat restant.

## **9-4 Démission du Président, du Vice-Président ou du Secrétaire**

### **9-4-1 - Démission du Président**

Si le Président démissionne uniquement de son poste de Président, le Vice-Président assure l'intérim. Le Vice-Président dès qu'il a connaissance de la démission du Président, convoque le Bureau et fait procéder à l'élection d'un nouveau Président.

Si le Président est démissionnaire au sens de l'article 10.3 ci-dessus, et quitte le Bureau, le Vice-Président assure l'intérim.

Dès qu'il a connaissance de la démission du Président de ses fonctions de Président et de membre du Bureau, le Préfet demande :

- soit à la Chambre d'Agriculture, soit au maire de la commune de pourvoir au remplacement du membre défaillant ;
- au Vice-Président de réunir le Bureau qui procède à l'élection du nouveau Président.

La démission du Président n'a pas d'effet sur le mandat du Vice-Président ou du secrétaire.

### **9-4-2- Démission du Vice-Président ou du Secrétaire**

Il est procédé dans les mêmes conditions que dans le cas de la démission du Président.

Dans le cas de la démission uniquement de la fonction, la personne démissionnaire assure la charge jusqu'à son remplacement.

## **Article 10 : Election du Président, du Vice-Président et du Secrétaire**

Pour sa première réunion, le Bureau est convoqué et présidé par le plus âgé de ses membres.

Lors de cette réunion qui suit l'édition de l'arrêté préfectoral de nomination ou de renouvellement de ses membres, les membres du Bureau élisent le Président, le Vice-Président et le secrétaire. Le Président, vice-Président et Secrétaire sortants sont rééligibles.

Les modalités de scrutin sont :

- la majorité absolue pour être élu au premier tour ;
- la majorité relative pour être élu au second tour de scrutin.

Le vote aura lieu à bulletin secret si plus de la moitié des membres présents le demande.

Les membres du Bureau conservent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

## **Article 11 : Attributions du Bureau**

Sous réserve des attributions de l'assemblée des propriétaires, le Bureau règle, par ses délibérations, les affaires de l'association.

Il est chargé d'élire le Président, le Vice-Président et le secrétaire et délibère notamment sur :

- les projets de travaux et leur exécution ;
- les catégories de marchés qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au Président ;
- le budget annuel et le cas échéant le budget supplémentaire et les décisions modificatives ;
- le rôle des redevances syndicales et les bases de répartition des dépenses entre les membres de l'association prévues au II de l'article 31 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 susvisée ;
- les emprunts dans la limite du montant fixé par l'assemblée des propriétaires en application de l'article 20 de la même ordonnance ;
- le compte de gestion et le compte administratif ;
- la création des régies de recettes et d'avances dans les conditions fixées aux articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du code général des collectivités territoriales ;
- l'autorisation donnée au Président d'agir en justice ;

- les accords de conventions entre l'association foncière et des collectivités publiques ou privées qui peuvent prévoir une contribution financière de ces collectivités à l'association foncière dans les limites de la compétence de cette dernière ;
- le cas échéant, le règlement de service ;
- le louage de choses ;
- les modifications du périmètre de l'AFAFAGE dans les conditions particulières prévues aux articles 37 et 38 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 et détaillées à l'article 21 des présents statuts ;
- la dissolution de l'AFAFAGE.

### **Article 12 : Convocation et délibération du Bureau**

Le Bureau est convoqué par le Président au moins 3 jours francs avant la date de la réunion.

Si après une première convocation, le quorum n'est pas atteint, la même convocation peut prévoir que le Bureau sera de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai d'une demi-heure.

Les délibérations du Bureau sont prises à la majorité des voix des membres du Bureau présents ou représentés. Elles sont valables lorsque plus de la moitié des membres ou de leur représentant y ont pris part. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

La délibération prise lors de la deuxième convocation est alors valable quelque soit le nombre de présents.

Un membre du Bureau peut se faire représenter en réunion du Bureau par l'une des personnes suivantes :

- un autre membre du Bureau.

Le mandat de représentation est écrit et ne vaut que pour une seule réunion. Il fait référence à la réunion pour laquelle il est donné.

Le nombre maximum de pouvoirs pouvant être attribué à une même personne en réunion du Bureau est de 1. Sauf précision plus restrictive sur le mandat, la durée de validité d'un mandat est de 1 jour. Le mandat est toujours révocable.

Les délibérations sont signées par le Président et un autre membre du Bureau. La feuille de présence signée est annexée aux délibérations.

Les délibérations sont exécutoires dans un délai d'un mois, à compter de leur transmission au Préfet, sauf opposition de celui-ci.

L'AFAFAGE est soumise à la tutelle du Préfet dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

### **Article 13 : La commission d'appel d'offres**

Par dérogation au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 44 du décret n° 2006-504 du 3 mai 2006, il est créé une seule commission d'appel d'offres. Cette commission à caractère permanent est présidée par le Président et comporte deux autres membres du Bureau désignés élus en son sein.

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, le Président jouant le rôle du Maire.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres des personnalités désignées par le Président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation (salarié de l'association foncière, agent de l'État, etc...) et lorsqu'ils y sont invités par le Président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.

## II-3 - LE PRESIDENT

### **Article 14 : Attributions du Président**

Les principales compétences du Président sont décrites dans les articles 4 et 23 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 et 28 du décret du 3 mai 2006, notamment :

- il tient à jour l'état nominatif des propriétaires des immeubles inclus dans le périmètre de l'AFAFAGE ainsi que le plan parcellaire ;
- il prépare et exécute les délibérations de l'assemblée des propriétaires et du Bureau ;
- il en convoque et préside les réunions ;
- il est le représentant légal de l'AFAFAGE ;
- il en est l'ordonnateur ;
- il élabore un rapport annuel sur l'activité de l'association et sa situation financière ;
- il prend tous les actes de préparation, de passation, d'exécution et de règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui lui sont délégués par le Bureau. Il est la personne responsable des marchés ;
- par délégation de l'assemblée des propriétaires, il modifie les délibérations prises par elle lorsque le Préfet en a fait la demande. Il rend compte de ces modifications lors de la plus proche réunion ou consultation écrite de l'assemblée des propriétaires ;
- il constate les droits de l'AFAFAGE et liquide les recettes ;
- il prépare et rend exécutoires les rôles ;
- il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses ;
- il propose le recrutement de la secrétaire administrative et les conditions de sa rémunération ou les conditions d'adhésion à une union de l'AFAFAGE ;
- il certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des actes par les organes de l'AFAFAGE ;
- il tient à jour l'état nominatif des propriétaires habilités à voter à l'assemblée générale des propriétaires ainsi que le nombre de voix dont ils disposent ;
- il veille à la conservation des plans, registres et autres documents relatifs à l'administration de l'AFAFAGE. qui sont déposés au siège social ;
- il peut rendre démissionnaire un membre du Bureau en cas d'absence de celui-ci après trois réunions consécutives.

Le Vice-Président supplée le Président absent ou empêché.

## CHAPITRE III – LES DISPOSITIONS FINANCIERES

### **Article 15 : Comptable de l'association**

La comptabilité de l'association est tenue par le receveur municipal de la commune, siège de l'association.

Il est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes et les dépenses, de procéder au recouvrement de tous les revenus de l'association ainsi que de toutes les sommes qui lui seraient dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par le Président jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés.

### **Article 16 : Voies et moyens nécessaires pour subvenir à la dépense**

Les recettes de l'AFAFAGE comprennent :

- les redevances dues par ses membres ;
- le produit des emprunts ;
- les subventions de diverses origines ;
- les recettes de conventions relatives aux activités accessoires de l'AFAFAGE ;
- les redevances diverses résultant des conventions d'occupation de ses propriétés privées ou publiques ;
- les dons et legs ;
- ainsi que toutes les ressources prévues à l'article 31 de l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 et des textes subséquents.

Le montant des recettes annuelles devra permettre de faire face :

- aux intérêts et aux annuités d'amortissement des emprunts restant dus ;
- aux frais généraux annuels d'exploitation, d'entretien et de fonctionnement des ouvrages de l'AFAFAGE ;
- aux frais de fonctionnement et d'administration générale de l'AFAFAGE ;
- au déficit éventuel des exercices antérieurs ;
- à la constitution éventuelle de réserves destinées à faire face aux éventuels retards dans le recouvrement des redevances dues par les membres, aux grosses réparations et au renouvellement des équipements ;
- à toutes dépenses décidées par l'assemblée des propriétaires et le Bureau.

Le recouvrement des créances de l'AFAFAGE s'effectue comme en matière de contributions directes.

Les redevances sont établies annuellement et sont dues par les membres appartenant à l'AFAFAGE au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de leur liquidation.

Les redevances, dont le montant annuel est inférieur à un minimum fixé par le Bureau, pourront être cumulées sur un nombre d'années définies par le Bureau et perçues au terme de ce nombre d'années.

Les rôles sont rendus exécutoires par le Préfet.

Les dépenses relatives aux travaux connexes prévus à l'article L.123-8 du code rural sont réparties par le Bureau proportionnellement à la superficie attribuée à chaque propriétaire.

Pour les dépenses relatives à l'exécution financière des jugements et transactions, des taxes spéciales sont établies dans les deux mois et réparties proportionnellement à la surface que possède chaque membre.

## CHAPITRE IV – LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTERVENTION DE L'ASSOCIATION FONCIERE

### **Article 17 : Charges et contraintes supportées par les membres**

Les contraintes résultant des travaux et ouvrages de l'AFAFAGE tant pour leur création que pour leur fonctionnement font partie des obligations au sens de l'article 3 de l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004. Il s'agira notamment :

- des servitudes d'établissement des ouvrages et de passage pour les entretenir ;
- de toutes les règles nécessaires à la protection des ouvrages de l'AFAFAGE

Ces règles et les modalités de leur mise en œuvre pourront être précisées dans un règlement de service.

Les membres ou leurs ayants droits devront s'abstenir de porter préjudice aux biens de l'AFAFAGE et, à défaut ou en cas de préjudice, devront supporter financièrement la réparation des dommages causés.

### **Article 18 : Propriété et entretien des ouvrages**

L'AFAFAGE est propriétaire des ouvrages qu'elle réalise en qualité de maître d'ouvrage dans le cadre de son objet statutaire et, à ce titre, en assure l'entretien.

## CHAPITRE V – MODIFICATION DES STATUTS - DISSOLUTION

### **Article 19 : Modification des statuts**

Les modifications des statuts ne concernant pas l'objet ou le périmètre de l'association foncière font l'objet, sur proposition du Bureau ou du dixième des propriétaires, d'une délibération de l'assemblée des propriétaires convoquée en session extraordinaire à cet effet (cf. article 39 de l'ordonnance n° 2004-632).

La modification de l'objet ou du périmètre de l'AFAFAGE est soumise aux conditions fixées par les articles 37 et 38 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004 et les articles 67 à 70 du décret du 3 mai 2006.

Lorsque la modification de périmètre porte sur une surface inférieure à 7 % de la superficie incluse dans le périmètre de l'AFAFAGE, la procédure peut être simplifiée :

- concernant l'extension de périmètre, la procédure d'enquête publique n'est plus nécessaire et la proposition de modification est soumise au Bureau et non plus à l'assemblée des propriétaires ;
- concernant la distraction, l'assemblée des propriétaires peut décider que la proposition de distraction soit soumise uniquement au Bureau.

#### **Article 20 : Modalités de fusion**

Deux ou plusieurs associations foncières peuvent être autorisées, à leur demande ou à la demande de toute autre personne ayant capacité à créer une association foncière, à fusionner en une association foncière.

La demande est adressée au Préfet du département de la commune, siège de l'association foncière fusionnée.

La fusion est autorisée par arrêté préfectoral lorsque l'assemblée des propriétaires de chaque association foncière appelée à fusionner s'est prononcée favorablement dans les conditions de majorité prévue à l'article 14 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004.

L'ensemble des biens, droits et obligations des associations foncières fusionnées sont transférés à l'association foncière issue de la fusion.

L'association foncière issue de la fusion est substituée de plein droit aux anciennes associations foncières dans tous leurs actes.

#### **Article 21 : Modalités d'union**

Lorsque les travaux ou ouvrages pour les missions mentionnées à l'article L.133-1 du Code rural et de la pêche maritime, présentent un intérêt commun pour plusieurs associations foncières, celles-ci peuvent se constituer, en unions d'associations foncières, autorisées par décision préfectorale. La décision d'adhésion à une union est valablement prise par les Bureaux des associations foncières. Les unions d'associations foncières sont soumises au même régime que les associations foncières.

L'association foncière assure le règlement des dépenses et recouvre les sommes correspondantes sur les propriétaires intéressés.

#### **Article 22 : Transformation de l'association**

Une AFAFAFE peut, à tout moment, être transformée en Association Syndicale Autorisée, sous réserve que soient remplies les conditions de l'article 39 de l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004.

#### **Article 23 : Dissolution de l'association**

Lorsque l'objet en vue duquel l'AFAFAGE a été créée est épuisé ou dans les cas prévus par l'article 40 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004, le Préfet peut, sur proposition du Bureau, prononcer la dissolution de celle-ci après accomplissement par l'AFAFAGE des conditions imposées par les dispositions de l'article 42 de cette ordonnance, et, s'il y a lieu, par le Préfet, en vue de l'acquittement des dettes ou dans l'intérêt public.

L'assemblée des propriétaires qui se prononce sur la dissolution de l'AFAFAGE est composée par l'ensemble des propriétaires membres de l'AFAFAGE

L'AFAFAGE ne peut se dissoudre avant d'avoir acquitté toutes ses dettes.

L'AFAFAGE peut être dissoute lorsque la majorité des propriétaires représentant au moins les deux tiers de la superficie des propriétés ou les deux tiers des propriétaires représentant plus de la moitié de la superficie des propriétés s'est prononcée favorablement.

Les conditions de l'entretien des ouvrages collectifs sont déterminées dans l'intérêt public conjointement aux dispositions de l'article 42 de l'ordonnance du 1<sup>er</sup> juillet 2004.