N°2026.09.01

Envoyé en préfecture le 16/09/2026
Reçu en préfecture le 16/09/2026
Publié le 16/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260901-DE

DELIBERATION du CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 14 Septembre 2026

L'an deux-mil vingt-six, le quatorze septembre,

le Conseil Municipal de la commune de Martinet, dûment convoqué (selon l'article L2121-10 du CGCT) s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel PAILLUSSON, Maire.

Date de convocation 08/09/2026	
Nombre de conseillers	
En exercice :	15
Présents :	15
Votants :	15
Votes	
Pour :	15
Abstention :	0
Contre :	0
Date d'Affichage 16/09/2026	

Étaient présents : Mr PAILLUSSON Michel, Mme MASSON Florence, Mr BRET Patrice, Mme ELINEAU Claudine, Mr BOURGEOIS Laurent, Mme CORNEC Patricia, Mr PAINCHAUD Franck, Mr HILLAIRET Jean-François, Mr MENARD Pierre, Mr ORSONNEAU Grégory, Mme GIRAUDEAU Amandine, Mr POIRAUDEAU Jean-Guy, Mme CAVALIERE Julie, Mme FORTINEAU Mathilde, Mme COUTON Elodie

Monsieur ORSONNEAU Grégory a été désigné secrétaire de séance,

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL

Mr le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal doit établir son réglement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Ce reglement ne doit comporter que des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil et celles-ci ne doivent pas porter atteinte aux dispositions législatives et reglementaires régissant le fonctionnement du Conseil.

Mr le Maire donne lecture du projet de reglement intérieur du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- ***APPROUVE le règlement intérieur tel que présenté et joint à la présente délibération.***

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Ont signé au registre le maire et le secrétaire de séance
Pour extrait conforme

Le Maire,
Michel PAILLUSSON

Le secrétaire de séance
Grégory ORSONNEAU

MAIRIE DE MARTINET 85150

Envoyé en préfecture le 16/09/2026
Reçu en préfecture le 16/09/2026
Publié le 16/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260901-DE

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MARTINET

SOMMAIRE

1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL 2
1.1 Périodicité des séances 2
1.2 convocations 2
1.3 L'ordre du jour 2
1.4 Accès aux dossiers 2
1.5 Droit d'expression des élus 3

2 - TENUE DES SEANCES 3
2.1 Présidence et police du conseil municipal 3
2.2 Secrétariat de séance 3
2.3 Règles de quorum – pouvoirs écrits 4
2.4 Accès et tenue du public 4

3 - DEBATS, VOTE DES DELIBERATIONS et COMPTES RENDUS 4
3.1 Déroulement de séance et débats 4
3.2 Adoption des délibérations 5
3.3 Procès-Verbal / Compte Rendu 5

4 - MODIFICATIONS ULTERIEURS DU REGLEMENT INTERIEUR 6

Adopté par délibération
Du conseil municipal
En date du 14 septembre 2026
Le Maire
Michel PAILLUSSON

I : Réunions du conseil municipal

1. 1 : Périodicité des séances (articles L.2121-7, 9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu, la date en sera fixée à la fin de chaque séance pour le mois suivant.

Le maire est tenu de le convoquer quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par la majorité des membres du conseil municipal.

1. 2 : Convocations (articles L.2121-10 et 11 du CGCT)

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse, trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

1. 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet d'une demande.

1. 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13, 26 du CGCT)

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables.

1. 5 : Droit d'expression des élus (articles L2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales sur des sujets d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune, auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Chaque membre du conseil municipal peut également adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

II : Tenue des séances

2. 1 : Présidence et police du conseil municipal (articles L.2121-14, 16 et 18 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. A l'exception de la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire qui est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.
Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Le Maire a, seul, la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

A la demande du Maire ou de 3 membres, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huit clos.

2. 2 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

2. 3 : Règles de quorum – pouvoirs écrits (article L.2121-17 et 20 du CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

2. 4 : Accès et tenue du public (article L2121-18 al 1er du CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

III : Débats, votes des délibérations et Comptes rendus

3. 1 : Déroulement de la séance et débats

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.
Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 2.1.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

3. 2 : Adoption des délibérations (articles L.2121-10 et 21 du CGCT)

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.
Il est voté au scrutin secret :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

3. 3 : Procès-verbaux et comptes rendus (articles L.2121-23 et 25 du CGCT)

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Dans le délai d'une semaine après son approbation lors de la séance suivante, le procès-verbal de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet.

Dans la semaine suivant le conseil, la liste des délibérations est affichée à la mairie et mis en ligne sur le site internet.

IV : Modifications ultérieurs du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

N°2026.09.03

Envoyé en préfecture le 16/09/2026
Reçu en préfecture le 16/09/2026
Publié le 16/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260903-DE

DELIBERATION du CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 14 Septembre 2026

L'an deux-mil vingt-six, le quatorze septembre,

le Conseil Municipal de la commune de Martinet, dûment convoqué (selon l'article L2121-10 du CGCT) s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel PAILLUSSON, Maire.

Date de convocation 08/09/2026	
Nombre de conseillers	
En exercice :	15
Présents :	15
Votants :	15
Votes	
Pour :	15
Abstention :	0
Contre :	0
Date d'Affichage 16/09/2026	

Étaient présents : Mr PAILLUSSON Michel, Mme MASSON Florence, Mr BRET Patrice, Mme ELINEAU Claudine, Mr BOURGEOIS Laurent, Mme CORNEC Patricia, Mr PAINCHAUD Franck, Mr HILLAIRET Jean-François, Mr MENARD Pierre, Mr ORSONNEAU Grégory, Mme GIRAUDEAU Amandine, Mr POIRAUDEAU Jean-Guy, Mme CAVALIERE Julie, Mme FORTINEAU Mathilde, Mme COUTON Elodie

Monsieur ORSONNEAU Grégory a été désigné secrétaire de séance,

OBJET : Avenant n°1 – MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS DU POLE COMMERCE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le marché de Maîtrise d'œuvre concernant les travaux d'aménagements extérieurs du pôle commerce et signé le 11 mai 2023 avec Vendée Expansion doit faire l'objet d'un avenant suite à la modification du projet et maintenant que le coût prévisionel définitif des travaux est connu.

L'objet du présent avenant est donc de fixer définitivement la rémunération du Maître d'œuvre et de rectifier l'objet de la convention afin de tenir compte de l'évolution du projet.
Le nouveau projet porte donc sur les **Aménagements extérieurs et viabilisation d'une cellule commerciale** en remplacement du projet inital relatif à l'Aménagement des espaces publics et viabilisation des ilots constructibles à usage de commerces et de logements.

Le montant de l'avant-projet retenu s'élève désormais à 167 159.00 € HT.
Les deux parties ont convenu de retenir le montant forfaitaire de rémunération suivant, correspondant à une diminution de 35 % (soit une moins-value de 8 346.37 € HT) par rapport au montant prévu dans la convention initiale.

La rémunération définitive s'établirait donc ainsi : 15 378.63 € HT soit 18 454.36 € TTC.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité DECIDE :

- ***D'accepter le projet d'avenant tel que présenté ci-dessus***
- ***De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour signer l'avenant à intervenir.***

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Ont signé au registre le maire et le secrétaire de séance
Pour extrait conforme,
Le Maire, Le secrétaire de séance
Michel PAILLUSSON Grégory ORSONNEAU

MAIRIE DE MARTINET 85150

N°2026.09.04

Envoyé en préfecture le 16/09/2026
Reçu en préfecture le 16/09/2026
Publié le 16/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260904-DE

DELIBERATION du CONSEIL M
Séance du 14 Septembre 2026

L'an deux-mil vingt-six, le quatorze septembre,

le Conseil Municipal de la commune de Martinet, dûment convoqué (selon l'article L2121-10 du CGCT) s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel PAILLUSSON, Maire.

Date de convocation 08/09/2026	
Nombre de conseillers	
En exercice :	15
Présents :	15
Votants :	15
Votes	
Pour :	14
Abstention :	1
Contre :	0
Date d'Affichage 16/09/2026	

Étaient présents : Mr PAILLUSSON Michel, Mme MASSON Florence, Mr BRET Patrice, Mme ELINEAU Claudine, Mr BOURGEOIS Laurent, Mme CORNEC Patricia, Mr PAINCHAUD Franck, Mr HILLAIRET Jean-François, Mr MENARD Pierre, Mr ORSONNEAU Grégory, Mme GIRAUDEAU Amandine, Mr POIRAUDEAU Jean-Guy, Mme CAVALIERE Julie, Mme FORTINEAU Mathilde, Mme COUTON Elodie

Monsieur ORSONNEAU Grégory a été désigné secrétaire de séance,

OBJET : INSTAURATION DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2311-1 ;

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1406 bis ;

Vu la loi de finances pour 2026, qui fusionne la Taxe sur les logements Vacants (TLV) et la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) en une Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) à compter du 1er janvier 2027 ;

Vu l'article 1639 A bis du CGI, qui impose aux communes d'adopter une délibération avant le 1er octobre 2026 pour que la TVLH soit applicable au 1er janvier 2027 ;

Considérant que la commune de Martinet n'est pas située en zone tendue (déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements), conformément au décret fixant la liste des communes concernées ;

Considérant que la TVLH vise à lutter contre la vacance prolongée des logements et à mobiliser le parc privé pour répondre aux besoins en logement sur le territoire communal ;

Considérant que la taxe est due pour les logements vacants depuis au moins deux ans au 1er janvier de l'année d'imposition dans les communes hors zone tendue

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, avec 14 voix pour et 1 abstention :

- ***DECIDE d'instituer la taxe sur la vacance des locaux d'habitation à compter du 1er janvier 2027,***
- ***CHARGE Mr le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux***

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Ont signé au registre le maire et le secrétaire de séance

Pour extrait conforme

Le Maire,
Michel PAILLUSSON

MAIRIE DE MARTINET 85150

Le secrétaire de séance
Grégory ORSONNEAU

N°2026.09.05

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le 17/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260905-DE

DELIBERATION du CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 14 Septembre 2026

L'an deux-mil vingt-six, le quatorze septembre,

le Conseil Municipal de la commune de Martinet, dûment convoqué (selon l'article L2121-10 du CGCT) s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel PAILLUSSON, Maire.

Date de convocation	08/09/2026
Nombre de conseillers	
En exercice :	15
Présents :	15
Votants :	15
Votes	
Pour :	
Abstention :	
Contre :	
Date d'Affichage	17/09/2026

Étaient présents : Mr PAILLUSSON Michel, Mme MASSON Florence, Mr BRET Patrice, Mme ELINEAU Claudine, Mr BOURGEOIS Laurent, Mme CORNEC Patricia, Mr PAINCHAUD Franck, Mr HILLAIRET Jean-François, Mr MENARD Pierre, Mr ORSONNEAU Grégory, Mme GIRAUDEAU Amandine, Mr POIRAUDEAU Jean-Guy, Mme CAVALIERE Julie, Mme FORTINEAU Mathilde, Mme COUTON Elodie

Monsieur ORSONNEAU Grégory a été désigné secrétaire de séance,

OBJET : PRIX ET CONDITIONS DE VENTE LOTISSEMENT LES BROSSES – TRANCHE 3

Monsieur le Maire informe le Conseil que les travaux de la troisième tranche du lotissement « Les Brosses » sont maitenant commencés et que le montant total des travaux est aujourd'hui connu.

Afin de commercialiser les parcelles, Mr le Maire propose donc de fixer le prix de vente et les condittions d'attribution des parcelles. Il présente le bilan de l'opération et le règlement.

Il propose au conseil de voter pour les prix suivants :

- Proposition 1 : 95 € TTC/m² pour les lots 32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54 et 105 € TTC/m² pour les autres parcelles
- Proposition 2 : 95 € TTC/m² pour les lots 32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54 et 110 € TTC/m² pour les autres parcelles

Après en avoir délibéré et voté, le conseil municipal, avec 8 voix pour la proposition 2 contre 7 voix pour la propostition 1 :

- ***FIXE le prix de vente des lots n°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54 à 95 € TTC/m² (dont TVA sur marge = 15.28 €/m²)***
- ***FIXE le prix de vente pour les autres parcelles à 110 € TTC/m² (dont TVA sur marge = 17.78 €/m²)***
- ***APPROUVE le règlement de commercialisation et d'attribution des lots tel que présenté en annexe de la présente délibération,***
- ***AUTORISE Mr le Maire à signer tout acte relatif à ce dossier***

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Ont signé au registre le maire et le secrétaire de séance
Pour extrait conforme
Le Maire, Michel PAILLUSSON

MAIRIE DE MARTINET 85150

Le secrétaire de séance
Grégory ORSONNEAU

Envoyé en préfecture le 17/09/2026
Reçu en préfecture le 17/09/2026
Publié le 17/09/2026
ID : 085-218501385-20260914-DELIB20260905-DE

LOTISSEMENT LES BROSSES TRANCHE 3

REGLEMENT DE COMMERCIALISATION ET D'ATTRIBUTION DES LOTS

Le Permis d'Aménager n°085 138 21A0002 en date du 10 mars 2022 a permis une division foncière de 2 ilots et 39 lots répartis en deux tranches, la tranche 2 et la tranche 3 qui fait l'objet du présent règlement, la tranche 2 ayant déjà été commercialisée.

La Tranche 3 est composée de :

- 7 lots libres (N°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54) qui seront attribués prioritairement à de jeunes foyers pour une 1ère acquisition à des prix abordables afin d'y réaliser une maison individuelle à usage exclusif d'habitation principale.
- 19 lots libres
- 1 ilot de 4 logements locatifs sociaux (ilot C) qui seront cédés à un bailleur social

Le Conseil Municipal par délibération n°2026.09.05 en date du 14 septembre 2026 a décidé de fixer le prix de vente de ces terrains :

- Pour les lots 32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54 : 95 € TTC/m² (dont TVA sur marge de 15.28 €/m²)
- Pour les autres lots : 110 € TTC/m² (dont TVA sur marge de 17.78 €/m²)

Pour les lots n°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54 bénéficiant d'un tarif aménagé et afin éviter toute spéculation immobilière contraire à l'esprit de l'opération, la commune a décidé d'établir des clauses anti-spéculatives qui sont indiquées dans le présent document. Ces clauses seront intégrées dans chaque compromis de vente puis dans l'acte notarié.

I- DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'OPERATION DE COMMERCIALISATION DES LOTS

ARTICLE 1 : OBJET DE L'OPERATION

La présente opération a pour objet la commercialisation des lots libres au sein de la tranche 3 du lotissement « Les Brosses »
Les lots seront commercialisés en deux temps, **dans un premier temps ne sont concernés par la commercialisation que les lots : 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 53, 54, 55, 56, 57.**
Les autres lots (41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 et 52) feront l'objet d'une deuxième phase de commercialisation quand l'ensemble des lots de la première phase seront vendus.

ARTICLE 2 : MODALITES DE DEPÔT ET D'ANALYSE DES CANDIDATURES

2.1 Informations des candidats sur le lancement de la commercialisation :

Une communication via le site internet de la commune et l'application IntraMuros sera effectuée.

Le dossier de candidature sera constitué :

- du présent règlement ;
- du formulaire « Candidature d'acquisition »
- de la grille de prix de vente des lots avec surface cessible et superficie de plancher autorisée
- le plan de composition ainsi que le règlement applicable dans le lotissement « Les Brosses »

Tous les renseignements complémentaires éventuels relatifs au dossier de candidature seront à demandés auprès du secrétariat de la mairie au 02.51.34.62.18, mail : mairie@communedemartinet.fr

2.2 Dépôt des candidatures :

Les candidats remettront un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la candidature dans les conditions prévues par le présent règlement. Les candidatures seront analysées au travers de l'ensemble de ces documents.

Les dossiers de candidature devront être transmis

- par messagerie électronique à la mairie de Martinet à l'adresse suivante : mairie@communedemartinet.fr

Ou

- sous pli cacheté contre remise d'un récépissé avec la date et l'heure à l'accueil de la mairie à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Martinet – 7 Rue du Jaunay 85150 MARTINET
Heures d'ouverture : du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 8h30 à 12h30 et le lundi de 14h à 17h

Aucune demande adressée par courrier ne sera recevable, ceci afin d'éviter tout litige sur les jours ou heures de dépôt.

Le dossier de candidature sera constitué des éléments suivants, dûment remplis et signés :

- Le formulaire de candidature d'acquisition ;
- Les différentes pièces ou documents demandés dans le formulaire de candidature d'acquisition.

Les dossiers de candidatures seront classés dans leur ordre d'arrivée ou de réception par mail.

2.3 Analyse des candidatures et attribution des lots

2.3.1 Pour les lots n°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54

Les candidatures seront analysées par le bureau municipal et la commission communale « Urbanisme – Voirie - Bâtiment ».

Les dossiers incomplets ou pour lesquels les informations ne permettraient pas d'analyser les candidatures seront rejetés.

Un tableau de classement sera établi sur la base des critères suivants :

- Priorité 1 :

- Personne seule ou en couple
- Moins de 35 ans pour les 2 personnes en cas de couple
- Habitant sur la commune
- 1ère acquisition pour les deux en cas de couple

- Priorité 2 :

- Personne seule ou en couple
- Moins de 35 ans pour les 2 personnes en cas de couple
- Habitant dans un rayon de 15 km autour de Martinet
- 1ère acquisition pour les deux en cas de couple

Dans le cas où il y aurait plus de candidatures répondant à ces conditions que de terrains à vendre, une priorité sera accordée aux candidats totalisant le plus de points, selon le barème de point suivant :

Critères		Point
Revenu fiscal de référence - personne seule	Inférieur à 25 000 €	10
Revenu fiscal de référence - personne seule	Compris entre 25 000 € et 30 000 €	5
Revenu fiscal de référence - couple	Inférieurs à 40 000 €	10
Revenu fiscal de référence - couple	Compris entre 40 000 € et 50 000 €	5
Enfants	Enfant de moins de 10 ans	1 point par enfant

2.3.2 Pour les autres lots

Les candidatures seront analysées par le bureau municipal et la commission communale « Urbanisme – Voirie - Bâtiment ».

Les dossiers incomplets ou pour lesquels les informations ne permettraient pas d'analyser les candidatures seront rejetés.

Un tableau de classement sera établi sur la base des critères suivants :

- Priorité 1 :
- Résidence principale
- Habitant sur la commune

- Priorité 2 :
- Résidence principale
- Habitant dans un rayon de 15 km autour de Martinet

- Priorité 3 :
- Locatif : projet porté par un habitant de la commune ou habitant dans un rayon de 15 km autour de Martinet.

ARTCILE 3 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES LOTS

A l'issue de l'analyse des candidatures, les élus effectueront un classement des candidats établi en fonction du nombre de points obtenus sur la base des critères indiqués précédemment.

Les lots seront ensuite attribués sur la base de ce classement.

En cas de nombre de points identiques pour plusieurs dossiers, le classement tiendra compte de la date et l'heure d'arrivée de la candidature.

Les lots seront attribués en fonction de ce classement et dans l'ordre des préférences de chaque acquéreur si ces lots sont encore disponibles.

En cas d'indisponibilité de ces lots, les élus proposeront au(x) candidat(s) de faire un nouveau choix parmi les lots encore disponibles. Le candidat disposera alors d'un délai de **deux (2) jours hors samedi, dimanche et jours fériés** pour apporter une réponse.

En cas de désistement ou d'absence de réponse dans le délai indiqué précédemment, les lots disponibles seront proposés aux candidats suivants par ordre de classement.

II- DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES

ARTICLE 4 : CLAUSES ANTI-SPECULATIVES

Ne sont concernés par cet article que les lots n°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54

4.1 Clause d'inaliénabilité

Compte tenu des objectifs fixés par la commune, l'acquisition d'une parcelle de ce lotissement communal à prix inférieur au prix du marché local, engage les candidats à accepter des clauses suivantes qui seront reprises dans les futurs compromis de vente puis les actes de vente.
Le dispositif décliné ci-après dans le cadre d'une clause d'inaliénabilité du bien et d'une clause anti-spéculative consiste :

- à affecter l'acquisition du bien à la résidence principale de l'acquéreur

Pendant une durée limitée à 5 ans à compter de la date de transmission de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux de la construction principale au service urbanisme de la collectivité, à autoriser la revente du bien, après obtention de l'agrément de la Commune en cas de force majeure (éléments insurmontables, irrésistibles et extérieurs aux parties) résultant de changements de situations familiale ou professionnelle ne permettant pas à l'acquéreur de se maintenir dans le logement (voir article 4.2 ci-après).

En cas de revente du bien pendant le délai de 5 ans indiqué précédemment, à appliquer le cas échéant une plus-value sur la vente reversée à la commune.

Pendant toute la durée des 5 ans visés ci-dessus, le(s) propriétaire(s) du bien s'engage à obtenir l'agrément de la commune de Martinet préalablement à toute mise en vente de ce dernier, en informant celle-ci par courrier recommandé avec accusé de réception. Le courrier mentionne notamment les modalités de la vente et justifie que le propriétaire se trouve dans l'un des cas mentionnés ci-dessous. Le propriétaire veillera à apporter à la collectivité l'ensemble des éléments et justificatifs permettant d'instruire la demande.

La commune disposera alors d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande complète pour donner son avis sur le projet de cession. Sans réponse à l'issue de ce délai, l'accord de la collectivité est réputé acquis. Tout refus devra être motivé.

4.2 Dérogations à l'interdiction d'aliéner

L'acquéreur initial ou ses ayants-droits pourra procéder à l'aliénation du bien avant l'expiration de la période de 5 ans définis au point 4.1 ci-dessus :

lors de la survenance d'un cas de force majeure (éléments insurmontables, irrésistibles et extérieurs aux parties) résultant de changements de situations familiale ou professionnelle ne permettant pas à l'acquéreur de se maintenir dans le logement. Il s'agit notamment des cas suivants :

- Séparation ou divorce ;
- Décès du propriétaire, de son conjoint, ou de l'un de ses enfants ;
- Mutation professionnelle ou changement de travail, du propriétaire ou de son conjoint à plus de 30 kilomètres du domicile.
- Perte d'emploi, chômage de longue durée ou changement d'emploi, du propriétaire ou de son conjoint, entrainant la diminution des revenus du ménage et ne lui permettant plus d'assurer le remboursement de ses crédits ;
- Survenance d'une invalidité, du propriétaire, du conjoint (ou d'un des occupants permanents du logement), entraînant l'impossibilité d'occuper le logement ou entrainant la diminution importante des revenus du ménage.

Tout autre cas non prévu dans la présente liste sera soumis à l'appréciation du conseil municipal de la commune de Martinet

Si le prix de vente excède le prix d'acquisition initiale (terrain + construction + aménagement extérieur/paysagers), le propriétaire sera redevable à la commune de Martinet d'une indemnité correspondant à 40% du montant de la plus-value jusqu'à la fin des 5 années indiquées à l'article 4.1 ci-dessus.

Cette plus-value sera calculée suivant l'exemple suivant :

Coût d'acquisition du terrain : ..... 60 000 €
Coût de construction : ..... 200 000 €
Coût d'aménagement extérieur/paysagers : ..... 40 000 €
*Coût total *:..... 300 000 €*
Revente dans la 1ère année : ..... 330 000 €
La plus-value sera donc de 330 000 €- 300 000 € : ..... 30 000€
L'indemnité sera de 30 000€ X 40% : ..... 12 000€

* Le coût total comprendra le prix d'acquisition initial augmenté du montant des frais d'acquisition et de prise de garantie éventuelle, du coût de la construction initiale et des éventuelles améliorations et aménagement complémentaires (clôtures, aménagement extérieurs, mobiliers fixes, ...) évalués au vu des factures fournies au jour de la cession.
L'officier ministériel chargé de la vente versera alors à la Commune le jour de l'acte authentique ladite indemnité.

4.3 Extinction de la convention anti-spéculative

À l'issue d'une période de 5 années entières et consécutives, à compter de la date de transmission de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux de la construction principale au service urbanisme de la collectivité, la clause « anti-spéculative » deviendra caduque et la mairie n'aura plus aucun droit de regard sur la revente du bien et la détermination du prix.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DES ACQUEREURS

L'acquéreur initial ou ses ayants-droits s'engage(nt) à :

Pour les lots n°32, 34, 36, 46, 48, 52 et 54

- Conserver le bien pendant une durée de 5 ans à compter de la date de transmission de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux de la construction principale au service urbanisme de la collectivité avant de pouvoir procéder à son aliénation sous quelque forme que ce soit, sauf dérogations précisées à l'article 4.2 ;
- Occuper le logement à titre de résidence principale pendant 5 ans à compter de la date de transmission de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux de la construction principale au service urbanisme de la collectivité ;

Pour tous les lots

- Déposer sa demande de permis de construire dans un délai maximum de 8 mois à compter de la signature du compromis de vente ou à défaut dès l'autorisation de vente des lots;
- Entreprendre les travaux de construction dans un délai maximum de 12 mois à compter de la délivrance du permis de construire ; L'exécution de cette obligation sera considérée comme remplie à la transmission au service urbanisme de la commune de la déclaration d'ouverture de chantier ;
- Avoir réalisé la construction dans un délai maximum de 36 mois à compter de la délivrance du permis de construire. L'exécution de cette obligation sera considérée comme remplie à la transmission au service urbanisme de la commune de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux.

III DISPOSITIONS APPLICABLES APRES ATTRIBUTION DES LOTS

ARTICLE 6 : ATTESTATION DE RESERVATION ET DELAIS D'ENGAGEMENT APRES ATTRIBUTION D'UN LOT

Après attribution du lot, la commune de Martinet adressera alors au candidat une attestation de réservation pour signature et informera les candidats non-retenus.

Cette attestation de réservation devra être retournée signée par les co-contractants à la commune de Martinet dans un délai maximum de 10 jours.

Elle sera ensuite signée par le Maire de Martinet et retournée à l'Acquéreur en lettre recommandée avec accusé de réception. L'acquéreur disposera alors d'un délai de rétractation de 10 jours à compter de la réception de l'attestation.

Passé ce délai de rétraction, à titre d'acompte, un avis des sommes à payer d'un montant de 750€ sera établi et transmis par le Trésor Public Côte de Lumière permettant de finaliser la procédure de réservation.

Après signature de l'attestation de réservation, l'acquéreur disposera d'un délai maximum de 8 mois pour obtenir, si nécessaire, son accord de financement bancaire.

La vente sera régularisée par acte authentique dans un délai de 2 mois, à compter de la réception de l'accord de financement nécessaire, à défaut dès l'autorisation de vente des lots.

En cas de désistement de l'acquéreur avant la signature de l'acte authentique, la commune conservera l'acompte, sauf lors de la survenance de cas de force majeur :

- Séparation ou divorce ;
- Décès du propriétaire, de son conjoint, ou de l'un de ses enfants ;
- Mutation professionnelle ou changement de travail, du propriétaire ou de son conjoint à plus de 30 kilomètres du domicile ;
- Perte d'emploi, chômage de longue durée ou changement d'emploi, du propriétaire ou de son conjoint, entrainant la diminution des revenus du ménage et ne lui permettant plus d'assurer le remboursement de ses crédits ;
- Survenance d'une invalidité, du propriétaire, du conjoint (ou d'un des occupants permanents du logement), entraînant l'impossibilité d'occuper le logement ou entrainant la diminution importante des revenus du ménage ;
- Refus du financement par un établissement bancaire.

Tout autre cas non prévu dans la présente liste sera soumis à l'appréciation du conseil municipal de la Commune de Martinet.

ARTICLE 7 : PROVISION POUR DEGRADATIONS

Chaque acquéreur de lot devra verser, à titre provision, une somme de 1 000€, qui restera acquise à la commune en cas de dégradations occasionnées sur les ouvrages du lotissement lors de la réalisation de ses travaux de construction.
Cette somme sera versée lors de la signature de l'acte de vente au notaire qui la consignera.
A l'achèvement des travaux de construction et après constat par la commune de l'absence de dégradation, cette provision sera reversée à l'acquéreur du lot.

Fait le 14/09/2026,
Michel PAILLUSSON, Maire de Martinet

