

CESSION D'UN IMMEUBLE DE L'AFD

**PLACE LOUIS ARMAND PARIS 12
IMMEUBLE (LE MISTRAL)
(DIT ALLEE DE BERCY PARIS (75012))**

CONSULTATION

CAHIER DES CHARGES

ET

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

PARTIE I - CAHIER DES CHARGES.....	4
1. Désignation de l'Immeuble	4
2. Urbanisme	5
3. Protection au titre des monuments historiques	6
4. Origine de propriété	6
5. Organisation juridique - Volumétrie	6
6. Servitudes	7
7. Dossier de Diagnostics Techniques	8
8. Environnement	9
9. Charges et conditions de la vente projetée.....	9
PARTIE II – RÈGLEMENT DE CONSULTATION	10
1. PHASE I - Phase d'admission des Candidats	10
2. PHASE II – Remise des Offres Initiales par les Candidats Admis	22
3. PHASE III - Remise des Offres Fermes par les Candidats Retenus	25
4. Calendrier prévisionnel de l'opération	29
5. Protection des données à caractère personnel	30
6. Attribution de juridiction	31
7. Annexes	31

CONTEXTE

L'Agence Française de Développement (l'« **AFD** » ou le « **Vendeur** ») souhaite procéder à la cession amiable de l'immeuble situé Place Louis Armand Paris 12 (Dit Allée de Bercy PARIS (75012)).

Afin d'assurer une parfaite transparence dans le processus de commercialisation, l'AFD organise une consultation dans les conditions des présentes.

Le présent document comporte deux parties :

- **PARTIE I** le cahier des charges comportant la désignation de l'Immeuble et les principales charges et conditions de la vente projetée (le « **Cahier des Charges** »)
- **PARTIE II** le règlement de consultation comportant les modalités de candidature et de présentation des offres (le « **Règlement de Consultation** »).

RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'AFD informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom du soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

PARTIE I - CAHIER DES CHARGES

Le cahier des charges comprend les développements ci-dessous, ainsi que :

- le document de présentation (« *Infomemo* ») , qui peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>
- la visite partielle virtuelle de l'Immeuble qui peut être effectuée en suivant le lien suivant : <https://livetour.istaging.com/a89be06b-9535-4900-accb-e3c1d6189b00>

1. DESIGNATION DE L'IMMEUBLE

Dans un ensemble immobilier faisant l'objet d'un état descriptif de division en volumes, sis à PARIS (75012) Place Louis Armand Paris 12 (Dit Allée de Bercy).

Figurant au cadastre sous les références suivantes :

Section	Numéro	Lieudit	Contenance
CX	0003	40S ALL DE BERCY	00ha 05a 55ca
CX	0004	40 ALL DE BERCY	04ha 90a 04ca
CY	0006	15B BD DE BERCY	00ha 01a 17ca
CY	0007	15T BD DE BERCY	00ha 22a 82ca
EI	0021	110 ALL DE BERCY	00ha 18a 61ca
EI	0023	74 ALL DE BERCY	05ha 75a 39ca
HC	0001	58 ALL DE BERCY	02ha 60a 09ca

Total 13ha 73a 67ca

Le volume numéro 30

Ce lot de volume a été constitué après distraction du volume 31, du surplus de la parcelle cadastrée section EI numéro 21, lieudit Allée de Bercy n°110 pour une contenance de 1861 m².

Le bâtiment est à usage principal de bureaux et composé comme suit :

- Deuxième sous-sol : parking, aire de circulation de véhicules, locaux techniques, paliers,
- Premier sous-sol : aire de circulation de véhicules, locaux techniques, réserves, paliers, cafétéria, vestiaires, bureaux, salles de réunion ;
- Rez-de-chaussée : hall d'entrée, circulation, bureaux, sanitaires, local technique ;
- Premier étage : bureaux, sanitaires ;
- Deuxième étage : bureaux, sanitaires ;

- Troisième étage : bureaux, sanitaires ;
- Quatrième étage : bureaux, sanitaires, locaux techniques généraux.

Ci-après (« ***l'Immeuble*** »).

2. URBANISME

Les renseignements d'urbanisme résumés ci-dessous sont tirés :

- Des notes de renseignements d'urbanisme relatives à chaque parcelle, disponibles en libre accès sur le site de la ville de Paris (<https://www.paris.fr/pages/les-renseignements-d-urbanisme-ru-2345>) ;
- Du Plan Local d'Urbanisme Bioclimatique de Paris et de ses annexes, disponibles en libre accès sur le site de la ville de Paris (<https://regles-urbanisme.paris.fr/plu-bioclimatique>).

Il en résulte :

* Adresses complètes des parcelles :

- 016 - 018 BOULEVARD DIDEROT
- 110 ALLEE DE BERCY
- 001 - 005 PLACE LOUIS ARMAND

* Alignements : Alignement en limite de fait

* Droit de Préemption Urbain (DPU) : DPU « simple » de la ville de Paris

* Zonage : Zone Urbaine Générale (UG)

* Nature des dispositions d'urbanisme :

Plan Local d'Urbanisme Bioclimatique de Paris et de ses annexes

* Nature des servitudes d'utilité publique :

- Servitudes relatives à la conservation du patrimoine :
 - Périmètre de sites inscrits (Gare de Lyon)
 - Périmètre de protection de monuments historiques
 - L'Immeuble est qualifié de bâtiment protégé (Annexe X du règlement)
 - *Vestige de l'ancienne gare de Lyon. Immeuble de bureaux en pierre de taille, puissant et sobrement traité. Il délimite la partie sud de l'esplanade de la gare. Outre sa qualité architecturale, il possède une valeur de mémoire dans le site car il est l'unique vestige du tracé de l'ancienne place triangulaire située devant la première gare de Lyon, face à la rue de Lyon. En effet, ce bâtiment était le symétrique du bâtiment de la gare par rapport à l'axe de la rue de Lyon.*
- Servitudes relatives à la salubrité et à la sécurité publique
 - Plan de prévention des Risques d'Inondation (PPRi)
 - Zonage bleu clair
 - Cotes des plus hautes eaux connues : 34.70m NGF

- Secteur Stratégique pour le développement économique et social de Paris ou d'intérêt national.

*Parcelles exclues du périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité

*Zone de surveillance et de lutte contre les termites

*Zone à risque d'exposition au plomb (non concerné – pas d'habitation)

*Zones réglementaires du changement d'usage

- Secteur de compensation forcée

*Dispositions relatives aux destinations

- Terrain soumis à l'article UG. 1.4.1 du règlement du PLU
- Protection du commerce et de l'artisanat
- Zone déficitaire en logement social

*Protection et végétalisation des espaces libres

- Secteur de déficit d'arbres et espaces végétalisés

*Emplacement réservé

- - Périmètre de localisation d'équipement, ouvrage, espace vert public ou installation d'intérêt général à réaliser (Cf. art. 1 du règlement de chaque zone - P 12-2)

*Hauteur des constructions

- Plafonnement des hauteurs : 37.0 m
- Voie non bordée de filet

3. PROTECTION AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES

L'Immeuble n'est ni classé, ni inscrit au titre des Monuments Historiques, mais il est situé dans un périmètre de site inscrit (Gare de Lyon) et dans le périmètre de protection de monuments historiques, comme indiqué ci-dessus au paragraphe URBANISME.

4. ORIGINE DE PROPRIETE

L'Immeuble appartient à l'AFD pour l'avoir acquis, en l'état futur d'achèvement, de la société dénommée SNC MISTRAL, société en nom collectif, dont le siège est à PARIS (75009), 7 rue Scribe, identifiée au SIREN sous le numéro 508 926 995 et immatriculée au registre du commerce et des sociétés de PARIS, suivant acte reçu par Maître Hubert - Emmanuel FLUSIN, notaire à PARIS le 15 avril 2010, dont une copie authentique a été publiée au service de la publicité foncière de PARIS 2 le 17 mai 2010 volume 2010P numéro 3429.

5. ORGANISATION JURIDIQUE - VOLUMETRIE

L'Ensemble Immobilier dont dépend l'Immeuble (Volume 30) a fait l'objet d'un état descriptif de division en volumes (ci-après **EDDV**) aux termes d'un acte administratif en date du 31 décembre 1982, publié au 4ème bureau des hypothèques de PARIS, le 25 janvier 1983, volume 6549, numéro 19, dont il résulte la division en 3 lots de volumes numérotés de 1 à 3.

Cet EDDV a fait l'objet des modifications suivantes :

- Aux termes d'un acte administratif modificatif en date du 23 janvier 1985, publié au 4ème bureau des hypothèques de PARIS, le 6 février 1985, volume 7487, numéro 18 ; la modification portait sur les divisions suivantes :
 - o Division du lot volume 1 en lots volumes numérotés de 4 à 12.
 - o Division du lot volume 2 en lots volumes numérotés de 13 à 15.
- Aux termes d'un acte administratif modificatif en date du 23 janvier 1985, publié au 4ème bureau des hypothèques de PARIS, le 25 février 1985, volume 7519, numéro 3 ; la modification portait sur la division du lot numéro 3 en lots de volume numérotés de 16 à 20,
- Aux termes d'un acte administratif modificatif en date du 12 novembre 1991, publié au 4ème bureau des hypothèques de PARIS, le 24 janvier 1992, volume 1992P, numéro 618 ; la modification portait sur la création des lots volumes numérotés de 21 à 23 sans modification des lots volumes précédents ;
- Aux termes d'un acte reçu par Maître Olivier BOSSE, notaire à Paris (75008), le 19 décembre 2008, publié au 4ème bureau des hypothèques de PARIS, le 8 janvier 2009, volume 2009P numéro 70, dont il résulte l'identification du surplus de l'assiette de l'état descriptif de division en volumes par création des lots 24 à 28, la suppression du lot 24 divisé en lots 29 à 32 et l'annulation pure et simple du lot 29 (correspondant à la parcelle EI 22).

6. SERVITUDES

L'AFD informe le Candidat qu'elle n'a créé ni laissé créer aucune servitude autre que celles qui découlent de la situation naturelle des lieux, de la loi, des servitudes d'utilité publique affectant l'occupation des sols, des limitations administratives au droit de propriété, des règles d'urbanisme, règlements administratifs ou autres, des états descriptifs de division en volumes (résumées ci-dessous).

Servitudes générales entre les volumes 30 et 31

(i) Servitude de conception

Les bâtiments ou ouvrages édifiés dans les volumes sont grevés et profitent d'une servitude réelle et perpétuelle d'appui, d'accrochage et d'ancrage.

(ii) Servitude de fonctionnement

Chaque volume devra supporter après accord sur les principes techniques du propriétaire du volume numéro 30, le passage de canalisations, conduits, prises d'air, tuyauteries et réseaux divers, y compris les conduits d'évacuation des eaux de ruissellement, (fluides chauffage, électricité, France Télécom, ventilations, extraction, etc.) nécessaires au fonctionnement de l'Immeuble, ainsi que l'existence et l'utilisation des éléments d'équipement de ceux-ci (trappes de visites, tampons de dégorgement, etc.).

(iii) Servitude d'entretien

Chaque volume devra supporter après accord préalable du propriétaire du volume numéro 30, l'exécution des réparations, travaux et opérations d'entretien nécessaires ou utiles aux éléments d'équipement passant dans son volume. Les propriétaires sont tenus de livrer accès à leurs locaux aux architectes, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire ou exécuter ces réparations ou travaux et supporter l'établissement d'échafaudages en conséquence,

notamment pour le nettoyage des façades, la réparation ou le branchement, l'entretien ou la réfection des toitures et terrasses ainsi que des éléments d'équipement qui pourront y être implantés.

Les propriétaires de chaque volume sont tenus de maintenir ces éléments d'équipement en bon état et d'en assurer l'entretien et la remise en état après travaux.

Servitudes grevant le volume 30 au profit du volume 32

- (a) Le volume n° 30 (Fonds servant) est grevé d'une servitude Non Altius Tollendi comprise entre les cotes 31,55m N.G.F. environ et 33.40m N.G.F. au profit du volume n°32 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude d'une superficie de 195 m² figure sous la teinte verte sur le plan établi par Monsieur Daniel LEGRAND, Géomètre Expert, le 22 décembre 2008 (Ci-après le Plan).
- (b) Afin de satisfaire aux dispositions de l'article UG 7.2-2° du Plan local d'urbanisme de Paris, le volume n° 30 (Fonds servant) est grevé d'une servitude Non Altius Tollendi à la cote 34.80m N.G.F. environ au profit du volume n°32 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude d'une superficie de 14 m² figure sous la teinte bleue sur le Plan.

Servitudes grevant le volume 32 au profit du volume 30

- (a) Le volume n° 32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude Non Altius Tollendi comprise entre les cotes 33.50m N.G.F. environ et 37.80m N.G.F. au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude d'une superficie de 1707 m² figure sous la teinte jaune sur le Plan.
- (b) Le volume n° 32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude Non Altius Tollendi comprise entre les cotes 33.80m N.G.F. environ et 37.55m N.G.F. au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude d'une superficie de 840 m² figure sous la teinte orange sur le Plan.
- (c) Le volume n° 32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude Non Altius Tollendi à la cote 41.40m N.G.F. environ au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude d'une superficie de 21 m² figure sous la teinte rose sur le Plan.
- (d) Le volume n°32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude de passage pour les véhicules de secours au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude figure en « hachuré espacé » sur le Plan.
- (e) Le volume n°32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude de passage pour les piétons et les secours (personnels, véhicules et issues de secours) au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude figure en « hachuré » sur le Plan.
- (f) Le volume n°32 (Fonds servant) est grevé d'une servitude de tour d'échelle au profit du volume n°30 (Fonds dominant), telle que l'emprise de cette servitude figure en rayure rouge sur le Plan.

7. DOSSIER DE DIAGNOSTICS TECHNIQUES

Le dossier de diagnostics techniques sera composé des diagnostics obligatoires au jour de la vente compte tenu de la nature de l'Immeuble et de sa date de construction, savoir :

- Un dossier technique amiante ;
- Un rapport de l'état relatif à la présence de termites ;

- Un diagnostic de performance énergétique ;
- Un état des risques.

8. ENVIRONNEMENT

L'Immeuble n'est répertorié sur aucune des bases environnementales publiques CASIAS, ex-BASOL ou ICPE

9. CHARGES ET CONDITIONS DE LA VENTE PROJETEE

9.1 AVANT-CONTRAT

L'avant-contrat à signer sera une promesse synallagmatique de vente (la « **Promesse de Vente** »), à laquelle le projet d'acte de vente (l'« **Acte de Vente** ») sera annexé.

Les projets de promesse synallagmatique de vente et de vente annexée seront mis à la disposition du/des Candidat(s) Retenu(s) en phase d'exclusivité ou co-exclusivité dans le cadre de la Data Room.

9.2 CONDITIONS SUSPENSIVES

La promesse synallagmatique sera consentie sous les seules conditions suspensives suivantes :

- Renonciation par le titulaire à son droit de préemption urbain ;
- Absence d'inscription hypothécaire, saisie ou commandement de saisie ou charge ayant pour effet ou pour objet de porter atteinte à la libre disposition du droit de propriété de l'Immeuble, à moins que le Vendeur rapporte l'accord de mainlevée du créancier.

9.3 PENALITE - DEPOT DE GARANTIE

La promesse synallagmatique de vente prévoira :

- Une pénalité de 10%,
- Un dépôt de garantie de 5% versé au jour de la signature de ladite promesse.

9.4 REGIME JURIDIQUE DE LA VENTE

La vente aura lieu en l'état, sans autre garantie que les garanties légales dont le Vendeur ne peut s'exonérer. En particulier, s'agissant de la garantie d'éviction, elle sera limitée au seul fait du vendeur conformément aux dispositions de l'article 1628 du Code civil.

Le transfert de propriété et le transfert de jouissance auront lieu le jour de la signature de la vente, par la prise de possession réelle. La libération de l'Immeuble est prévue pour fin septembre 2027, étant précisé que le Vendeur apportera toute précision ultérieure quant au calendrier.

9.5 REGIME FISCAL DE LA VENTE AU REGARD DE LA TVA

L'article 257 bis du Code général des impôts ne sera pas applicable à la vente, les conditions de son application n'étant pas remplies.

L'AFD optera pour la TVA, conformément aux dispositions de l'article 260, 5°, bis du Code général des impôts. Cette TVA sera assise sur le prix total.

PARTIE II – RÈGLEMENT DE CONSULTATION

La consultation se déroulera en trois phases :

- 1) Phase de candidature au terme de laquelle seuls les Candidats démontrant les capacités requises seront admis à remettre une offre (soumission des candidatures et établissement de la liste des candidats admis)
- 2) Phase de remise des Offres Initiales par les Candidats Admis (remise des offres initiales, visites, accès à une sélection de documents, audition et remise des Offres Initiales, sélection des Candidats Retenus)
- 3) Phase de remise des Offres Fermes par les Candidats Retenus (Audit à réaliser par les Candidats Retenus, remise des Offres Fermes et sélection du candidat acquéreur)

La participation à la procédure implique l'acceptation sans réserve de toutes les conditions fixées par le Vendeur dans le Règlement de Consultation et le Cahier des Charges, en ce compris leurs modifications ultérieures.

Le Vendeur peut ne pas donner suite à la présente commercialisation, notamment pour des raisons d'opportunité, de changement des conditions économiques, d'évolution du cadre juridique ou réglementaire applicable.

Le Vendeur se dégage en outre de toute responsabilité envers les Candidats concernant les déclarations implicites ou explicites faites dans tout document écrit et information orale transmis aux Candidats, ou concernant toute information incomplète.

Chaque Candidat reconnaît et accepte que ni les informations ni les communications reçues dans le cadre de la présente procédure ne constituent ou ne font naître un quelconque engagement contractuel de la part du Vendeur ou de ses conseils. Seule la signature de la Promesse de Vente par le Vendeur, agissant par l'intermédiaire d'un représentant dûment habilité à cet effet, sera susceptible d'obliger le Vendeur à céder l'Immeuble dans les conditions prévues à ladite promesse.

1. PHASE I - PHASE D'ADMISSION DES CANDIDATS

La première phase a pour objet de vérifier (i) l'identité de chaque candidat (le « **Candidat** » et collectivement les « **Candidats** ») et du bénéficiaire ultime de la vente et le respect des exigences d'« Know Your Customer » (KYC) de l'AFD ; et (ii) si chaque Candidat dispose des capacités suffisantes pour se porter acquéreur de l'Immeuble.

Cette phase constitue une **phase d'admission** : seuls les Candidats dont la candidature est jugée recevable et satisfaisant aux exigences précisées ci-dessous à l'Article 1.1.1 et qui satisfont à la remise des informations et documents ci-dessous seront admis par le Vendeur à remettre une Offre Initiale en phase suivante.

Les Candidats sont autorisés à se constituer en groupement en vue de présenter un Dossier de Candidature. Dans ce cas, ils devront préciser les participations respectives des uns et des autres à la réalisation de l'opération et désigner un Candidat unique pour assurer les engagements pris envers le Vendeur.

Pendant la phase d'admission il ne sera pas organisé de visite de l'Immeuble.

1.1 CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque Candidat remet, dans les formes et délais indiqués ci-dessous, un dossier de candidature (le « **Dossier de Candidature** ») permettant d'apprécier sa situation juridique et financière, et ses capacités professionnelles en fournissant l'ensemble des informations et documents requis aux Articles 1.1.1, 1.1.2 et 1.1.3 ci-après.

1.1.1 Prérequis d'admission : Know Your Customer

Le Candidat devra fournir une déclaration couvrant :

- le Candidat ;
- le véhicule d'acquisition ;
- leurs bénéficiaires effectifs ;
- leurs représentants légaux ;
- les entités ou personnes exerçant un pouvoir de contrôle sur eux ;
- les personnes ou entités fournissant directement ou indirectement les fonds propres, prêts, garanties ou sûretés nécessaires à l'acquisition.

Cette déclaration signée par un représentant légal dûment habilité devra :

- confirmer qu'aucune de ces personnes ou entités ne fait l'objet d'aucune mesure de gel des avoirs, sanction économique ou financière, restriction ou interdiction adoptée par l'Union européenne, la République française, le Conseil de sécurité des Nations unies (ONU), le Département de Contrôle des Actifs Etrangers américain (Office of Foreign Assets Control ou OFAC), le Département du Trésor américain (US Department of Treasury) et/ou toute autre liste similaire existante au sein de l'Union européenne et/ou la France ;
- confirmer qu'aucune personne ou entité faisant l'objet d'une telle mesure ne détient ni ne contrôle, directement ou indirectement, le Candidat ou le véhicule d'acquisition ;
- confirmer qu'aucune de ces personnes ou entités ne figure sur une liste de sanctions nationales, européennes ou internationales, notamment celles relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et la prolifération des armes de destruction massive ;
- confirmer que les fonds destinés à l'acquisition ne proviennent pas d'une personne ou entité faisant l'objet d'une mesure de gel ou d'une interdiction de mise à disposition de fonds ou de ressources économiques ;
- identifier toute personne politiquement exposée, tout membre de sa famille ou toute personne qui lui est étroitement associée parmi les bénéficiaires effectifs, représentants légaux, dirigeants, personnes exerçant un contrôle ou principaux investisseurs ;
- indiquer toute condamnation définitive pertinente prononcée à l'encontre des personnes ou entités concernées en matière notamment de blanchiment de

capitaux, financement du terrorisme, corruption, trafic d'influence, fraude ou violation de sanctions économiques et financières ;

- autoriser le Vendeur et ses conseils à effectuer les vérifications nécessaires sur la base des informations communiquées.

Pendant toute la durée du processus de consultation, l'AFD se réserve le droit de solliciter tout document ou information nécessaire afin de vérifier que le Candidat satisfait aux exigences de sa politique « Know Your Customer » (KYC).

L'AFD pourra exclure de la procédure tout Candidat qui ne satisfait pas aux obligations susmentionnées.

Toute fausse déclaration ou toute survenance, en cours de procédure ou d'exécution de la consultation, d'un cas d'interdiction de soumissionner ou de non-conformité aux obligations de sanctions ou de LCB-FT entraînera :

- L'exclusion immédiate de la procédure de passation ;
- Ou, si l'Acquéreur a été désigné, sa résiliation aux torts exclusifs du titulaire, en préservant le droit à indemnisation.

1.1.2 Capacités et compétence

Pour être admis à présenter une Offre Initiale, le Candidat doit démontrer qu'il présente, cumulativement, les capacités suivantes :

Capacités financières :

Le Candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires minimum de 50 millions d'euros en moyenne sur les cinq (5) dernières années (au niveau de l'investisseur, du groupement, de la société de gestion de portefeuille, du fonds).

Alternativement, si le Candidat est une société de gestion ou asset manager agissant pour le compte de tiers il devra justifier d'un montant d'actifs sous gestion supérieur à 150 millions d'euros à la date de candidature.

Compétences/références :

Le Candidat devra justifier d'expérience professionnelle avérée dans le domaine des transactions immobilières notamment au travers de la réalisation d'opérations comparables à celle objet de la présente consultation.

A ce titre le Candidat devra fournir :

- Une présentation de ses activités et de son organisation ;
- Une liste de références significatives portant sur des opérations comparables réalisées au cours des cinq (5) dernières années, précisant pour chacune la nature, leur montant et les caractéristiques principales de l'opération, la programmation, la localisation de l'actif, le montant de la transaction, la date de réalisation et le rôle du Candidat dans l'opération.

1.1.3 Documents à remettre

Documents et informations à fournir par les candidats personnes morales ou autres structures juridiques

Le Candidat devra fournir l'ensemble des informations et documents énumérés ci-dessous.

Les documents devront être en cours de validité et, lorsqu'un délai particulier est indiqué, avoir été établis dans ce délai. Les documents établis dans une langue autre que le français ou l'anglais devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les mêmes informations et documents devront être fournis, selon leur nature et dans la mesure où ils sont applicables, pour le véhicule d'acquisition envisagé, s'il est distinct du Candidat.

Le Vendeur se réserve le droit de demander tout document ou toute information complémentaire nécessaire à l'examen de la candidature, à l'appréciation de la capacité juridique et financière du Candidat ainsi qu'à l'accomplissement des vérifications de connaissance du client, de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de prévention de la corruption et de respect des sanctions économiques et financières applicables.

1. Identification du Candidat et du véhicule d'acquisition

Le Candidat devra fournir :

- sa dénomination ou raison sociale, sa forme juridique, l'adresse de son siège social, son pays de constitution, son numéro d'identification et une description de son activité principale ;
- les mêmes informations concernant le véhicule envisagé pour réaliser l'acquisition, si celui-ci est distinct du Candidat ;
- un extrait datant de moins d'un mois de son inscription au registre du commerce et des sociétés, au registre national des entreprises ou à tout registre étranger équivalent ;
- le cas échéant, un extrait datant de moins d'un mois du registre compétent concernant le véhicule d'acquisition ;
- ses statuts à jour, certifiés conformes par un représentant dûment habilité ;
- les statuts à jour du véhicule d'acquisition, certifiés conformes par un représentant dûment habilité ;
- l'identité complète de ses représentants légaux et, le cas échéant, des membres de ses organes d'administration, de direction ou de surveillance ;
- l'identité complète des représentants légaux et, le cas échéant, des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance du véhicule d'acquisition ;
- une déclaration sur l'honneur des représentants légaux ou dirigeants concernés attestant qu'ils ne font l'objet d'aucune interdiction de gérer, administrer, diriger ou contrôler une entreprise ou une personne morale.

2. Pouvoirs du signataire

Le Candidat devra fournir :

- une copie certifiée conforme des pouvoirs du signataire du dossier de candidature et/ou document établissant sa capacité à engager valablement le Candidat ;
- une copie lisible d'un document officiel d'identité en cours de validité comportant une photographie du signataire ;
- lorsque les pouvoirs du signataire résultent d'une délégation, la copie de la chaîne complète des délégations permettant d'établir ses pouvoirs ;

- le cas échéant, les autorisations internes déjà obtenues pour participer à la procédure et remettre une candidature.

3. Structure de détention et de contrôle

Le Candidat devra fournir un organigramme complet, daté et certifié exact par l'un de ses représentants dûment habilités, présentant :

- l'ensemble des actionnaires ou associés directs du Candidat ;
- l'ensemble des actionnaires ou associés directs du véhicule d'acquisition ;
- les personnes morales, fonds, trusts, fiducies, sociétés de personnes ou autres structures interposées ;
- la chaîne de détention et de contrôle jusqu'à l'identification de chaque bénéficiaire effectif personne physique ;
- pour chaque niveau de la chaîne, les pourcentages de détention du capital, des droits de vote et, s'ils sont différents, des droits économiques ;
- tout mécanisme de contrôle résultant notamment d'un pacte d'associés, d'un accord de vote, d'un droit de nomination, d'un droit de veto, d'un contrat ou de tout autre dispositif ;
- toute personne qui, bien que détenant directement ou indirectement 25 % ou moins du capital ou des droits de vote, exerce un pouvoir de contrôle sur le Candidat ou le véhicule d'acquisition.

Pour chaque personne morale ou autre structure détenant, directement ou indirectement, plus de 25 % du capital ou des droits de vote du Candidat ou du véhicule d'acquisition, ou exerçant sur l'un d'eux un pouvoir de contrôle, devront également être fournis :

- sa dénomination ou raison sociale ;
- sa forme juridique ;
- l'adresse de son siège social ;
- son pays de constitution ;
- son numéro d'identification ;
- un extrait récent du registre compétent ou tout document étranger équivalent ;
- ses statuts ou documents constitutifs à jour.

La chaîne de détention et de contrôle devra être présentée sans limitation au deuxième niveau et jusqu'à l'identification de chaque bénéficiaire effectif.

4. Identification des bénéficiaires effectifs

Le Candidat devra fournir une déclaration datée et signée identifiant chacun des bénéficiaires effectifs du Candidat et du véhicule d'acquisition au sens du Code monétaire et financier.

Pour une société, le bénéficiaire effectif est notamment la personne physique qui détient, directement ou indirectement, plus de 25 % du capital ou des droits de vote, ou qui exerce un pouvoir de contrôle par tout autre moyen. Lorsqu'aucune personne physique ne peut être identifiée selon ces critères, les textes désignent, sous les conditions qu'ils prévoient, le ou les représentants légaux pertinents.

Pour chaque bénéficiaire effectif, le Candidat devra fournir :

- ses nom de naissance, nom d'usage et prénoms ;
- ses date et lieu de naissance ;
- sa ou ses nationalités ;
- son adresse personnelle ;
- la nature et l'étendue du contrôle exercé ;
- le pourcentage de détention directe ou indirecte du capital et des droits de vote ;
- la date à laquelle la personne est devenue bénéficiaire effectif ;
- une copie lisible d'un document officiel d'identité en cours de validité comportant une photographie.

Le Candidat devra également fournir :

- une copie ou un extrait des informations relatives aux bénéficiaires effectifs déclarées au registre français compétent ;
- pour une entité étrangère, le document équivalent délivré ou enregistré auprès de l'autorité compétente de son pays de constitution ;
- une déclaration attestant que les informations communiquées concernant les bénéficiaires effectifs sont complètes, exactes et à jour.

5. Situation juridique et procédures collectives

Pour le Candidat et le véhicule d'acquisition, devront être fournis :

- un certificat de non-faillite, un certificat d'absence de procédure collective ou tout document équivalent datant de moins d'un mois, lorsqu'un tel document peut être délivré dans la juridiction concernée ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils :
 - ne font l'objet d'aucune procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire ;
 - ne sont pas en état de cessation des paiements ;
 - ne font l'objet d'aucune procédure étrangère équivalente ;
 - n'ont pas demandé l'ouverture d'une telle procédure.

Les dispositions du Livre VI du Code de commerce couvrent également des mécanismes de prévention des difficultés, notamment le mandat ad hoc et la conciliation. En conséquence, la déclaration ne devra pas imposer la révélation d'une procédure préventive lorsqu'une telle révélation serait contraire aux règles de confidentialité qui lui sont applicables.

Une déclaration équivalente devra être fournie pour :

- chaque personne détenant, directement ou indirectement, plus de 25 % du capital ou des droits de vote du Candidat ou du véhicule d'acquisition ;
- chaque personne exerçant un pouvoir de contrôle sur le Candidat ou le véhicule d'acquisition ;

- chaque personne ou entité fournissant une part significative des fonds propres nécessaires à l'acquisition ;
- chaque personne ou entité accordant une garantie, une lettre de soutien ou un engagement de financement essentiel à la réalisation de l'acquisition.

6. Situation fiscale et sociale

Pour le Candidat et le véhicule d'acquisition, devront être fournies :

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils sont à jour de leurs obligations fiscales et sociales exigibles ;
- une attestation fiscale en cours de validité délivrée par l'autorité compétente, lorsqu'une telle attestation est disponible ;
- une attestation sociale en cours de validité délivrée par l'autorité compétente, lorsqu'une telle attestation est disponible ;
- pour une entité étrangère, les attestations ou documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de son pays d'établissement.

Lorsqu'une attestation officielle ne peut pas être obtenue dans la juridiction concernée, elle pourra être remplacée par une déclaration sur l'honneur accompagnée de tout justificatif raisonnablement disponible.

7. Capacité financière

Le Candidat devra fournir :

- les bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices clos ;
- les rapports des commissaires aux comptes relatifs à ces exercices, le cas échéant ;
- les comptes consolidés des trois derniers exercices clos, lorsqu'ils sont établis ;
- si les derniers comptes annuels disponibles ont été arrêtés plus de neuf mois avant la date de remise du dossier de candidature, les derniers comptes intermédiaires disponibles ;
- une note de synthèse présentant au minimum :
 - les capitaux propres ;
 - le chiffre d'affaires ;
 - le résultat d'exploitation ;
 - le résultat net ;
 - l'endettement financier brut et net ;
 - la trésorerie disponible ;
 - les engagements hors bilan significatifs ;
- tout document permettant d'établir sa capacité à financer l'acquisition, les droits, taxes, frais et honoraires y afférents ainsi que, le cas échéant, les investissements prévus après l'acquisition.

Lorsque la capacité financière d'une société mère, d'un actionnaire, d'un sponsor, d'un investisseur ou d'un garant est invoquée à l'appui de la candidature, les mêmes documents devront être fournis pour cette personne ou entité, accompagnés de son engagement de soutien ou de financement.

8. Candidat constitué sous forme de fonds ou de véhicule d'investissement

Lorsque le Candidat, le véhicule d'acquisition ou l'une des entités qui le contrôle est un fonds, un organisme de placement collectif ou un autre véhicule d'investissement, le Candidat devra également fournir :

- la dénomination, la forme juridique, le pays de constitution et l'adresse du siège ou de l'établissement principal du fonds ou véhicule ;
- l'identité de la société de gestion, de l'AIFM, ou de toute autre entité exerçant des fonctions de gestion ou de contrôle équivalentes ;
- la preuve de l'agrément ou de l'enregistrement de la société de gestion auprès de l'autorité compétente ;
- un extrait récent du registre compétent concernant la société de gestion ;
- les statuts à jour de la société de gestion ;
- le règlement, les statuts ou tout autre document constitutif du fonds ou véhicule ;
- le prospectus ou document de présentation équivalent ;
- l'identité du dépositaire, le cas échéant ;
- une présentation du fonds ou véhicule précisant notamment :
 - sa taille ;
 - sa stratégie d'investissement ;
 - sa durée ;
 - le montant de ses engagements ;
 - le montant des capitaux appelés ;
 - ses encours sous gestion ;
 - ses principaux ratios d'endettement ;
 - la part de ses ressources encore disponible pour l'investissement envisagé ;
- une description de sa gouvernance et de son processus de décision d'investissement ;
- l'identification de ses bénéficiaires effectifs conformément aux règles qui lui sont applicables ;
- l'identité des investisseurs qui disposent de droits particuliers leur permettant d'exercer un contrôle sur le fonds, le véhicule d'acquisition ou la décision d'investissement ;
- l'identité des investisseurs appelés à contribuer spécifiquement au financement de l'acquisition, lorsque celle-ci est connue.

9. Candidat ou entité de contrôle coté

Lorsque le Candidat ou une entité de sa chaîne de contrôle est une société dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé, le Candidat devra fournir :

- l'identité de la société cotée ;
- l'identité du marché réglementé concerné ;
- un justificatif de l'admission de ses titres aux négociations ;
- la présentation de la chaîne de détention et de contrôle jusqu'à cette société cotée ;
- la liste des actionnaires significatifs connus au titre des déclarations de franchissement de seuil rendues publiques ;
- les derniers rapports annuels et documents d'information réglementée pertinents ;
- l'identité des personnes physiques qui exercent, le cas échéant, un contrôle sur la société cotée par d'autres moyens.

La copie des documents d'identité des actionnaires détenant au moins 5 % du capital ne sera requise que lorsqu'ils sont des personnes physiques identifiables et que cette demande est pertinente pour l'identification des bénéficiaires effectifs ou des personnes exerçant un contrôle.

10. Candidature présentée par un groupement ou consortium

Lorsque la candidature est présentée par plusieurs personnes agissant conjointement, devront être fournis :

- l'identité complète de chaque membre du groupement ou consortium ;
- pour chaque membre, les documents et informations prévus par la présente liste (§1.1.3 du Règlement de Consultation) qui lui sont applicables ;
- un organigramme du groupement ou consortium ;
- une description de son organisation et de son fonctionnement ;
- la répartition envisagée du capital, des droits de vote et des droits économiques dans le véhicule d'acquisition ;
- la répartition des engagements de financement entre les membres ;
- l'identité du chef de file ou de l'interlocuteur principal ;
- une description du processus décisionnel et des règles de gouvernance ;
- la copie de tout accord de consortium, pacte, term sheet ou document équivalent disponible ;
- l'indication du caractère conjoint, solidaire ou distinct des engagements pris par les membres ;
- l'identification des bénéficiaires effectifs de chaque membre et du véhicule d'acquisition commun ;
- les pouvoirs autorisant la remise d'une candidature commune.

11. Coordonnées et élection de domicile

Le Candidat devra communiquer :

- le nom, prénom, fonction, adresse électronique et numéro de téléphone de son interlocuteur principal ;
- l'adresse à laquelle devront être adressées les notifications relatives à la procédure ;
- s'il est établi hors de France, l'identité et les coordonnées d'un mandataire ou d'un domicile élu en France métropolitaine pour les besoins de la procédure.

12. Engagement de confidentialité

Le Candidat devra fournir :

- un engagement de confidentialité et de non-divulgence conforme au modèle figurant en **Annexe 1**, signé par un représentant dûment habilité ;
- le justificatif des pouvoirs du signataire de cet engagement ;
- le cas échéant, la liste ou les catégories de conseils, prêteurs, investisseurs, co-investisseurs et autres personnes auxquelles les informations pourront être communiquées conformément aux stipulations de cet engagement.

13. Déclarations générales du Candidat

Le Candidat atteste en candidatant ce qui suit :

- l'exactitude, la sincérité, l'exhaustivité et le caractère à jour des informations et documents communiqués ;
- l'absence d'omission susceptible d'affecter l'appréciation de son identité, de sa structure de contrôle, de sa capacité juridique ou financière ou de l'origine des fonds ;
- qu'il agit pour son propre compte ou, dans le cas contraire, l'identité complète des personnes pour le compte desquelles il agit ;
- qu'aucune personne non déclarée ne bénéficiera directement ou indirectement de l'acquisition ou n'exercera un contrôle sur le véhicule d'acquisition ;
- qu'il informera sans délai le Vendeur de toute modification affectant les informations et documents communiqués ;
- qu'il fournira, à première demande, tout document ou toute information complémentaire raisonnablement nécessaire aux vérifications du Vendeur ou de ses conseils.

14. Mise à jour des informations et contrôles complémentaires

Le Candidat devra actualiser les informations et documents communiqués :

- en cas de modification de son actionnariat, de son contrôle, de ses bénéficiaires effectifs ou de ses représentants légaux ;
- en cas de modification de la composition d'un groupement ou consortium ;
- en cas de modification substantielle de la structure de financement ;
- en cas de survenance d'une procédure collective ou procédure visée au point 5 ci-dessus, ou d'un événement susceptible d'affecter significativement sa capacité à réaliser l'acquisition ;
- lorsqu'un document arrive à expiration avant la réalisation de la cession ;
- à toute demande raisonnable du Vendeur.

Le Candidat autorise le Vendeur et ses conseils à procéder aux vérifications nécessaires à partir des registres, bases de données et sources publiques ou professionnelles disponibles.

L'absence, l'insuffisance, l'inexactitude, l'incohérence ou l'absence de mise à jour des informations et documents demandés pourra entraîner, dans les conditions prévues par le règlement de l'appel d'offres, le rejet de la candidature ou de l'offre.

POUR LES CANDIDATS ETRANGERS

Les candidats fourniront l'équivalent des documents requis ci-dessus tels qu'ils existent dans leurs juridictions. Par ailleurs les Candidats étrangers fourniront un avis juridique (Legal Opinion) rédigé par un avocat inscrit au barreau du pays de résidence du candidat, accompagné de l'ensemble de ses annexes et de sa traduction en français, légalisé ou revêtu de l'apostille, attestant que le candidat dispose des capacités et pouvoirs lui permettant de réaliser l'opération et d'engager valablement le candidat ; un avis juridique non satisfaisant peut motiver l'irrecevabilité de la candidature. Il est précisé que si le candidat est une société, l'avis juridique devra en outre confirmer qu'elle a été valablement constituée et qu'elle dispose de la personnalité morale et l'ensemble des documents visés ci-dessus.

1.2 MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le Dossier de Candidature devra contenir l'ensemble des informations et documents listés aux articles 1.1.1, 1.1.2 et 1.1.3, sous peine de non-recevabilité de la candidature.

La transmission des Dossiers de Candidature par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les Dossiers de Candidature doivent être remis au plus tard le

20 novembre 2026 à 12H00

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d'initier le dépôt des candidatures **au moins 2 heures avant la date limite**.

En cas de difficultés, veuillez contacter le support de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT
A l'attention d'Emmanuelle ALBARIC (DGL/TPE/PA)
5 Rue Roland Barthes
75012 Paris
FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

1.3 QUESTIONS PENDANT LA PHASE D'ADMISSION DES CANDIDATS

Pendant la phase de candidature, les Candidats peuvent adresser au Vendeur des demandes d'informations en langue française se rapportant à la phase d'admission de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La date limite de dépôt des questions par le Candidat est le **6 novembre 2026 12H00 (heure de Paris)**.

Seules les questions adressées avant cette date limite feront l'objet d'une réponse par le Vendeur.

Les réponses apportées par le Vendeur seront communiquées à tous dans des conditions identiques, afin de garantir une égale information via la plateforme de dématérialisation susvisée.

Il ne sera répondu à aucune question ou demande en dehors de celles posées dans le cadre de ce processus de Questions-Réponses décrit ci-dessus.

Le Vendeur et ses conseils s'efforceront, dans toute la mesure du possible, d'apporter des réponses à ces questions, sans que ne soit souscrit, à ce stade de la candidature, un quelconque engagement à l'égard des Candidats sur l'exhaustivité et la pertinence de ces réponses dont il appartiendra à chaque Candidat d'apprécier le contenu. Le Vendeur pourra décider, à sa seule discrétion, de ne pas fournir de réponse aux questions posées.

1.4 ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES CANDIDATS ADMIS

Le Vendeur procède à l'analyse de chaque Dossier de Candidature au regard des exigences minimales précitées au § 1.1 ainsi que de la complétude des informations et justificatifs demandés.

Il peut solliciter de tout Candidat des précisions ou compléments d'information sur son Dossier de Candidature, dans un délai qu'il fixe. Les réponses aux demandes de précisions ne peuvent avoir pour effet de modifier substantiellement la candidature, ni de permettre la régularisation tardive d'une absence totale d'éléments essentiels à l'appréciation des capacités.

Lorsque le Dossier de Candidature est incomplet, insuffisamment justifié ou ne permet pas d'établir le respect des exigences minimales, la candidature est rejetée et le Candidat n'est pas admis à remettre une Offre Initiale. Les candidatures reçues hors délai sont rejetées.

A l'issue de l'analyse des candidatures, le Vendeur arrête une liste des Candidats admis à remettre une Offre Initiale (les « **Candidats Admis** »).

Le Vendeur informera chaque Candidat via le profil acheteur de l'AFD de l'acceptation ou du rejet de sa candidature.

Il est précisé que le Vendeur se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment ainsi que la possibilité de ne pas donner suite aux candidatures reçues, le tout sans que les Candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation. Le Vendeur n'aura pas à justifier cette décision.

2. PHASE II – REMISE DES OFFRES INITIALES PAR LES CANDIDATS ADMIS

La deuxième phase a pour objet de permettre aux Candidats Admis de remettre une offre initiale d'acquisition de l'Immeuble (l'« **Offre Initiale** ») à la suite de la réalisation d'un audit dans les conditions et délais fixés ci-dessous.

A l'issue de la remise des Offres Initiales, le Vendeur choisira les Candidats Admis éligibles à passer à la phase d'exclusivité ou co-exclusivité (les « **Candidats Retenus** »).

2.1 ACCES AU DOSSIER D'INFORMATIONS

Les Candidats Admis auront accès à un dossier d'informations relatif à l'Immeuble (le « **Dossier d'Informations** »), qui comportera :

- Relevé de géomètre
- Extraits de plan cadastral
- Diagnostics : Etat des Risques, amiante, DPE
- Audit Energétique
- Notice de sécurité et d'accessibilité de l'Immeuble

Le Vendeur se réserve la possibilité de modifier la liste des documents qui seront fournis à ce stade.

Le Dossier d'Informations sera mis à la disposition des Candidats Admis par voie électronique, selon des modalités qui seront précisées dans la notification d'admission de leur candidature.

Le Dossier d'Informations est communiqué afin de permettre aux Candidats Admis d'établir leur Offre Initiale sur une base égale d'informations. Le Vendeur se réserve la possibilité, pendant la phase de remise des Offres Initiales, d'apporter des compléments ou mises à jour au Dossier d'Informations. Toute information nouvelle ou précision substantielle est mise à la disposition de l'ensemble des Candidats Admis dans des conditions équivalentes.

2.2 VISITES

Les visites de l'Immeuble seront organisées exclusivement sur rendez-vous.

Après l'établissement de la liste des Candidats Admis, le Vendeur notifiera aux Candidats Admis les modalités d'organisation des visites de l'Immeuble.

Les visites pourront être réalisées par un prestataire missionné par le Vendeur selon un circuit préétabli.

2.3 QUESTIONS / REPONSES

Préalablement à la remise des Offres Initiales, les Candidats Admis peuvent adresser au Vendeur des demandes d'informations complémentaires en langue française se rapportant à l'Immeuble de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La date limite de dépôt des questions par les Candidats sera précisée dans la notification d'acceptation des candidatures ou par tout autre moyen.

Seules les questions adressées avant cette date limite feront l'objet d'une réponse par le Vendeur.

Il ne sera répondu à aucune question ou demande en dehors de celles posées dans le cadre de ce processus de Questions-Réponses décrit ci-dessus.

L'AFD et ses conseils s'efforceront, dans toute la mesure du possible, d'apporter des réponses à ces questions, sans que ne soit souscrit un quelconque engagement à l'égard des Candidats Admis sur l'exhaustivité et la pertinence de ces réponses dont il appartiendra à chaque Candidat Admis d'apprécier le contenu. L'AFD pourra décider, à sa seule discrétion, de ne pas fournir de réponse aux questions ainsi posées et de ne pas transmettre les documents complémentaires éventuellement demandés.

Les réponses apportées par le Vendeur sont communiquées à tous dans des conditions identiques.

2.4 REMISE DES OFFRES INITIALES

Les dates et modalités de remise par les Candidats Admis de leur offre initiale (l'« **Offre Initiale** ») seront précisées dans la notification d'acceptation des candidatures ou par tout autre moyen.

Contenu

L'Offre Initiale ainsi que toutes les annexes à l'Offre Initiale, doit être exclusivement rédigée en langue française.

Elle doit être signée par une personne physique habilitée à engager juridiquement le Candidat Admis, indépendamment de sa forme juridique.

L'Offre Initiale doit comprendre nécessairement les données suivantes :

- confirmer l'intention du Candidat Admis d'acquérir à son profit l'Immeuble dans sa totalité ;
- indiquer l'identité et les coordonnées (adresse, email, téléphone, etc.) des personnes responsables du projet d'acquisition, à contacter en lien avec l'Offre Initiale et, plus généralement, la mise en place et réalisation de l'opération d'acquisition et (b) l'identité et les coordonnées des conseils (avocats, notaires,

techniciens, et autres conseils) participant à l'étude de l'opération aux côtés du Candidat Admis ;

- indiquer l'acceptation du processus d'exclusivité ou de co-exclusivité qui sera mis en place pour la phase de sélection de l'Acquéreur ;
- indiquer une durée de validité de l'Offre compatible avec le calendrier du présent appel d'offres tel qu'il sera le cas échéant ajusté ;
- attester que les éléments visés à l'Article 1.1. sont toujours respectés ;
- n'être soumise à aucune condition suspensive autre que (a) les conclusions satisfaisantes des audits immobiliers, techniques, juridiques, fiscaux et environnementaux de l'Immeuble et (b) l'accord des organes de décision nécessaire à l'acquisition de l'Immeuble étant précisé que l'acquisition de l'Immeuble ne sera soumise à aucune autre condition suspensive que (i) la purge du droit de préemption urbain et (ii) la remise d'un renseignement hypothécaire à jour ne révélant aucune inscription hypothécaire, sûreté ou publication portant atteinte à la libre disposition de l'Immeuble.
- contenir le montant du prix de vente offert, exprimé en euros et en valeur nette de tout droit ou taxe ;
- comporter une justification des capacités financières de l'entité qui réalisera l'acquisition, ainsi que la description détaillée de la structure de financement de l'acquisition de l'Immeuble étant précisé que ni l'Offre Initiale ni la Promesse de Vente ne sera soumise à une quelconque condition de financement.
- contenir une présentation générale du programme envisagé pour l'Immeuble, afin de permettre au Vendeur d'avoir une vision globale de la nature et la consistance du projet immobilier du Candidat Admis.

Le Vendeur se réserve le droit de demander aux Candidats Admis de lui fournir tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur Offre Initiale.

Il pourra, le cas échéant, être procédé à l'audition des Candidats Admis.

2.5 TOURS ADDITIONNELS ET NÉGOCIATIONS

Le Vendeur se réserve la possibilité de procéder à un ou plusieurs tours supplémentaires ou à des tours de négociation, notamment lorsque les Offres Initiales reçues présentent des écarts de prix significatifs ou lorsque le Vendeur souhaite permettre aux Candidats Admis les plus performants d'optimiser leurs Offres Initiales.

Dans le cadre des éventuelles négociations, les Candidats Admis peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le Vendeur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au Règlement de Consultation.

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les Candidats Admis et de notifier son éventuelle décision de ne pas poursuivre le processus avec certains des Candidats Admis.

Les règles d'organisation et le calendrier des tours ultérieurs seront le cas échéant précisés et détaillés en même temps que la notification des résultats du premier tour (ou ultérieurement).

Les Candidats Admis qui souhaitent faire une nouvelle Offre Initiale le font dans les formes prévues pour la remise des Offres Initiales du premier tour, en lieu et place de celle formulée lors

du premier tour, et conformément au calendrier précisé pour le second tour pour améliorer leur Offre Initiale. Le prix de cette nouvelle Offre Initiale ne peut être inférieur à celui proposé au premier tour.

Pour les Candidats Admis qui n'entendent pas participer à un nouveau tour d'offres ou aux négociations, l'Offre Initiale de prix initiale demeure valable jusqu'au choix des Candidats Retenus.

2.6 CHOIX DES CANDIDATS RETENUS

Au regard des Offres Initiales, le Vendeur arrête la liste des Candidats Retenus admis à participer à la phase d'exclusivité ou co-exclusivité.

Les critères de sélection sont, par ordre décroissant d'importance :

1. le prix proposé pour l'acquisition de l'Immeuble ;
2. la robustesse de l'Offre Initiale au regard de la solidité financière des Candidats Admis, leur capacité à respecter leurs engagements, leurs savoir-faire et expériences dans le domaine immobilier et l'ensemble des compétences techniques mises en œuvre.

Le Vendeur informera chaque Candidat Admis de sa sélection ou non en tant que Candidat Retenu.

Le Vendeur se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment ainsi que la possibilité de ne pas donner suite aux Offres Initiales reçues, le tout sans que les Candidats Admis puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation. Le Vendeur n'aura pas à justifier cette décision.

3. PHASE III - REMISE DES OFFRES FERMES PAR LES CANDIDATS RETENUS

Au cours de cette phase, les Candidats Retenus seront appelés à remettre une offre ferme d'acquisition de l'Immeuble (l'« **Offre Ferme** ») dans les conditions et délais fixés ci-dessous.

A l'issue de cette phase, le Vendeur désignera l'acquéreur de l'Immeuble (l'« **Acquéreur** »).

3.1 ACCÈS À LA DATA ROOM

Les Candidats Retenus auront accès à un dossier d'informations enrichi relatif à l'Immeuble (la « **Data Room** »), complétant les informations mises à disposition au stade de la phase des candidatures et dans le Dossier d'Informations.

La Data Room sera mise à disposition via une data room électronique mise en place dans l'espace notarial par le notaire du Vendeur, Etude Lasaygues, 142 Boulevard Haussmann, 75008 Paris.

Le Vendeur se réserve la possibilité, pendant la phase de remise des Offres Fermes, d'apporter des compléments ou mises à jour au Dossier d'Informations. Toute information nouvelle ou précision substantielle sera mise à la disposition de l'ensemble des Candidats Retenus dans des conditions équivalentes.

3.2 MISE A DISPOSITION DES PROJETS D'ACTES

Les projets de Promesse de Vente et d'Acte de Vente seront communiqués en temps utile par voie de mise à disposition dans la Data Room.

Chaque Candidat Retenu devra transmettre une version révisée des projets de Promesse de Vente et d'Acte de Vente avec l'Offre Ferme, en langue française. Les modifications apportées

auxdits documents (par rapport à leur version initiale transmise en Data Room) devront apparaître de façon claire en marques de révision (mark-up).

L'étendue et la nature des éventuelles modifications apportées aux projets de Promesse de Vente et d'Acte de Vente seront prises en compte dans l'évaluation de l'Offre Ferme.

3.3 QUESTIONS / REPONSES PREALABLES A LA REMISE DES OFFRES FERMES

Préalablement à la remise des Offres Fermes, les Candidats Retenus peuvent adresser au Vendeur des demandes d'informations complémentaires en langue française se rapportant à l'Immeuble via un module de questions/réponses intégré au Dossier d'Informations disponible sur l'espace notarial. La date limite de dépôt des questions par le Candidat Retenu sera précisée par le Vendeur à l'issue de la phase de sélection des Candidats Retenus.

En tout état de cause, les questions et demandes formulées en Data Room devront respecter les principes suivants :

- (i) les questions et demandes en Data Room devront être formulées de façon claire et précise, dans le cadre d'une question ou demande unique (sans division en plusieurs parties) ;
- (ii) chaque question ou demande formulée en Data Room devra traiter un sujet particulier et ne pas constituer une demande générale ;
- (iii) les questions et demandes devront se limiter à des sujets n'ayant pas déjà été couverts par les informations déjà communiquées en Data Room ou réponses déjà apportées dans ce cadre.

Il ne sera répondu à aucune question ou demande en dehors de celles posées dans le cadre de ce processus de Questions-Réponses via la Data-Room.

L'AFD et ses conseils s'efforceront, dans toute la mesure du possible, d'apporter des réponses à ces questions, sans que ne soit souscrit un quelconque engagement à l'égard des Candidats Retenus sur l'exhaustivité et la pertinence de ces réponses dont il appartiendra à chaque Candidat Retenu d'apprécier le contenu. Il est toutefois entendu que l'AFD pourra décider, à sa seule discrétion, de ne pas fournir de réponse aux questions ainsi posées et de ne pas transmettre les documents complémentaires éventuellement demandés.

Les réponses apportées par le Vendeur sont communiquées à tous dans des conditions identiques.

3.4 VISITES PENDANT LA PHASE DE REMISE DES OFFRES FERMES

Le Vendeur notifiera aux Candidats Retenus les éventuelles modalités d'organisation des visites complémentaires. Aucun engagement n'est pris par le Vendeur quant à l'organisation de nouvelles visites de l'Immeuble.

3.5 CONTENU DE L'OFFRE FERME

L'Offre Ferme ainsi que toutes les annexes à l'Offre Ferme, devront être exclusivement rédigées en langue française. L'Offre Ferme sera établie conformément au modèle disponible en **Annexe 2**.

Sous peine d'irrecevabilité, l'Offre Ferme devra préciser que l'acquisition de l'Immeuble n'est soumise à aucune autre condition suspensive que (a) la purge du droit de préemption urbain et (b) la remise d'un renseignement hypothécaire à jour ne révélant aucune inscription hypothécaire, sûreté ou publication portant atteinte à la libre disposition de l'Immeuble.

Elle doit être signée par une personne physique habilitée à engager juridiquement et financièrement le Candidat Retenu, indépendamment de sa forme juridique.

Les modalités de remise des Offres Fermes seront précisées ultérieurement.

Pour être valable, l'Offre Ferme devra respecter le modèle disponible en Data Room et notamment contenir :

- le montant du prix de vente offert, exprimé en euros et en valeur nette de tout droit ou taxe ; étant précisé que ce prix devra être exprimé sous la forme d'un prix unique, en valeur attendue à la date estimée pour la réalisation de la vente de l'Immeuble ;
- une présentation générale du programme immobilier envisagé, afin de permettre au Vendeur d'avoir une vision globale de la nature et la consistance du projet immobilier ;
- une justification des capacités financières de l'entité qui réalisera l'acquisition, ainsi que la description détaillée de la structure de financement de l'acquisition de l'Immeuble ;

A ce titre, le Candidat Retenu devra fournir une présentation détaillée de la structure de financement envisagée, distinguant notamment :

- les fonds propres ;
- les apports en capital ;
- les primes d'émission ;
- les avances d'actionnaires ;
- les prêts intragroupe ;
- les financements bancaires ;
- les financements obligataires ;
- les apports d'investisseurs ou de co-investisseurs ;
- toute autre source de financement.

Le Candidat Retenu devra également fournir :

- l'identité complète des personnes ou entités fournissant directement ou indirectement les fonds propres nécessaires à l'acquisition ;
- l'identité des prêteurs, arrangeurs, garants ou autres financeurs déjà identifiés ;
- une description des principaux termes et conditions des financements envisagés ;
- tout engagement de financement, lettre de soutien, preuve de fonds, attestation bancaire ou document équivalent disponible ;
- une déclaration attestant l'origine licite des fonds destinés à l'acquisition ;
- lorsque le niveau de risque le justifie, les informations et justificatifs raisonnablement nécessaires concernant l'origine de la fortune mobilisée pour financer l'acquisition ;
- les coordonnées du ou des établissements bancaires par l'intermédiaire desquels le prix sera versé ;

- la confirmation que le prix et les autres sommes dues au titre de l'opération seront versés à partir d'un compte ouvert au nom du Candidat, du véhicule d'acquisition ou d'une entité de financement préalablement identifiée auprès du Vendeur.

Ni l'Offre Ferme ni la Promesse de Vente ne sera soumise à une quelconque condition de financement.

Le Vendeur se réserve le droit de demander aux Candidats Retenus de lui fournir tout complément d'information nécessaire à la compréhension de leur Offre Ferme.

Il pourra, le cas échéant, être procédé à l'audition des Candidats Retenus.

3.6 TOURS DE NEGOCIATION

Le Vendeur se réserve la possibilité de procéder à un ou plusieurs tours de négociation qui auront pour objectif d'instaurer un dialogue entre le Vendeur et les Candidats Retenus et qui seront susceptibles d'aboutir à l'émission d'une nouvelle Offre Ferme.

Dans le cadre des éventuelles négociations, les Candidats Retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le Vendeur, et ce dans les strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur Offre Ferme sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au Règlement de Consultation.

Les Candidats Retenus qui souhaitent faire une nouvelle Offre Ferme le font dans les formes prévues pour la remise des Offres Fermes du premier tour, en lieu et place de celle formulée lors du premier tour, et conformément au calendrier précisé pour le second tour pour améliorer leur Offre Ferme. Le prix de cette nouvelle Offre Ferme ne peut être inférieur à celui proposé au premier tour.

Pour les Candidats Retenus qui n'entendent pas participer à un nouveau tour d'offres ou aux négociations, l'Offre Ferme de prix initiale demeure valable jusqu'au choix des Candidats Retenus.

3.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES FERMES

L'Offre Ferme de contracter sera ferme, non modifiable et ne pourra être rétractée jusqu'à la date de signature de la Promesse de Vente devant notaire sauf réception par le Candidat Retenu d'une lettre de l'AFD, envoyée avec accusé de réception, l'informant du rejet de son Offre Ferme.

3.8 CHOIX DE L'ACQUEREUR

Le Vendeur désignera l'Acquéreur au regard des Offres Fermes telles qu'éventuellement améliorées.

Les critères de sélection sont, par ordre décroissant d'importance :

1. le prix proposé pour l'acquisition de l'Immeuble ;
2. la robustesse de l'Offre Ferme au regard de la solidité financière des Candidats Retenus, leur capacité à respecter leurs engagements, leurs savoir-faire et expériences dans le domaine immobilier et l'ensemble des compétences techniques mises en œuvre.

Le Vendeur se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment ainsi que la possibilité de ne pas donner suite aux Offres Fermes reçues, le tout sans que les Candidats Retenus puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation. Le Vendeur n'aura pas à justifier cette décision.

Il est précisé que l'acceptation d'une Offre Ferme par le Vendeur supposera l'accord préalable du Conseil d'Administration de l'AFD.

Le Vendeur informera chaque Candidat Retenu de l'acceptation ou du rejet de son Offre Ferme.

3.9 SIGNATURE DE LA PROMESSE DE VENTE ET DE L'ACTE DE VENTE

A l'issue de la sélection, l'Acquéreur signera la Promesse de Vente, sous les seules conditions suspensives suivantes : (a) la purge du droit de préemption urbain et (b) l'absence d'inscription hypothécaire, saisie ou publication portant atteinte à la libre disposition de l'Immeuble. La réalisation des conditions suspensives entraînera la signature de l'Acte de Vente emportant transfert de propriété de l'Immeuble.

4. CALENDRIER PREVISIONNEL DE L'OPERATION

Le calendrier ci-dessous est donné à titre informatif et prévisionnel.

Le Vendeur se réserve la possibilité de modifier le calendrier.

PHASE	Description	Date prévisionnelle
PHASE I Phase d'admission des Candidats	Publication de l'avis d'appel à candidatures	09/10/2026
	Date limite des questions via la plateforme dématérialisée	06/11/2026
	Date limite de dépôt du Dossier de Candidature	20/11/2026 12H00 (heure de Paris)
	Etablissement de la liste des Candidats Admis par l'AFD	Environ deux semaines après le 20/11/2026
PHASE II Remise des Offres Initiales par les Candidats Admis et sélection des Candidats Retenus	Période prévisionnelle des visites (Ouvverte aux candidats Admis)	Période d'environ 4 semaines
	Date limite des questions via la plateforme dématérialisée	Janvier 2027
	Remise des Offres Initiales par les Candidats Admis	mi-janvier 2027
	Eventuels nouveaux tours et/ou négociation	
	Remise des éventuelles Offres Initiales améliorées	
	Sélection par l'AFD des Candidats Retenus pour l'exclusivité ou co-exclusivité	février /2027
	Période d'exclusivité ou co-exclusivité / accès à la Data Room	Environ 7 semaines

PHASE III Remise des Offres Fermes par les Candidats Retenus et sélection de l'Acquéreur	Remise des Offres Fermes	Début avril 2027
	Eventuels échanges et/ou nouveaux tours	
	Remise des éventuelles Offres Fermes améliorées	mi-avril 2027
	Sélection par l'AFD de l'Acquéreur	
Signature des actes	Signature de la Promesse de Vente – remise du dépôt de garantie	mai 2027
	Signature de l'Acte de Vente	juillet 2027

5. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations contenues dans le Dossier de Candidature de chaque Candidat et/ou dans l'Offre Initiale et/ou l'Offre Ferme t feront l'objet de traitements de données à caractère personnel.

Les données personnelles traitées sont réservées à l'usage du Vendeur et de ses prestataires intervenant dans la gestion de l'appel à candidatures. En aucun cas ces données ne font l'objet d'une transaction commerciale avec des tiers.

Dans le cadre de leur mission relative à la gestion de l'appel à candidatures (ci-après la « Prestation »), les prestataires du Vendeur (ci-après chacun le « Prestataire ») seront éventuellement amenés à traiter des données à caractère personnel, au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit Règlement général sur la protection des données (« RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite loi « Informatique et Libertés » (ci-après « les Données »), pour le compte et sous la responsabilité de l'AFD. Dès lors, le Prestataire agirait en qualité de « sous-traitant » de l'AFD, au sens et dans les conditions décrites à l'article 60 de la loi Informatique et Libertés et à l'article 28 du RGPD.

Aussi, le cas échéant, le Prestataire s'engage à :

- ne pas utiliser les Données à des fins autres que celles nécessaires à la mise en œuvre de la Prestation et à ne faire aucune copie des Données autrement que dans le strict cadre de l'exécution de la Prestation,
- respecter le principe de pertinence et de proportionnalité des données personnelles traitées et, par conséquent, à ne collecter/traiter que les Données strictement nécessaires à la fourniture de la Prestation. En tout état de cause, le Prestataire s'engage à n'agir que sur instructions écrites et préalables de l'AFD laquelle pourra, spontanément ou à la demande du Prestataire, préciser par écrit les catégories de données personnelles susceptibles de faire l'objet d'un traitement pour l'exécution de la Prestation,
- ne procéder à aucun transfert des Données vers des États n'appartenant pas à l'Espace Économique Européen, au sens des articles 44 et suivants du RGPD, sans l'accord écrit préalable de l'AFD.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), les personnes concernées peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.

Toute réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) – www.cnil.fr – 3 place de Fontenoy, 75007 Paris.

6. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour toutes les contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation du Règlement de Consultation, la loi française est applicable et seuls sont compétents les tribunaux de l'ordre judiciaire du ressort de la Cour d'appel de Paris.

7. ANNEXES

Les annexes au présent Règlement de Consultation sont :

- **Annexe 1** - Engagement de confidentialité et de non-divulgence
- **Annexe 2** – Modèle d'Offre Ferme

Annexe 1
Engagement de confidentialité et de non-divulgence

**AGENCE FRANÇAISE DE
DÉVELOPPEMENT**
5 rue Roland Barthes - 75012 PARIS

[Lieu], le [Date]

Objet : Engagement de Confidentialité

A renvoyer paraphé et signé dans le cadre du Dossier de Candidature

Madame, Monsieur,

Nous nous référons au projet de cession (l'« **Opération** ») de l'immeuble à usage principal de bureaux sis Place Louis Armand Paris 12 (Dite Allée de Bercy) appartenant à l'AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT, établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 5 rue Roland Barthes, 75012 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris (ci-après le « **Vendeur** »).

L'Opération s'inscrit dans le cadre d'une consultation organisée par le Vendeur, conformément au règlement de consultation établi à cet effet (le « **Règlement de Consultation** »).

Dans le cadre de l'Opération, nous comprenons et acceptons de traiter de façon confidentielle l'ensemble des données que le Vendeur, ses conseils, ses représentants ou ses mandataires nous communiqueront au sujet de l'Opération.

Vous entendez nous transmettre un certain nombre d'informations que vous considérez confidentielles et que vous souhaitez voir traitées comme telles par notre société.

DEFINITION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Pour les besoins du présent engagement de confidentialité (l'« **Engagement** »), seront notamment considérés comme informations confidentielles (les « **Informations Confidentielles** ») :

- tous documents, informations, opinions, prévisions, de quelque nature qu'ils soient, relativement à l'Opération et/ou à l'Immeuble et/ou au Vendeur, que le Vendeur, ses conseils, ses représentants ou ses mandataires porteront à notre connaissance et ce, quel que soit le mode de communication retenu, y compris les informations mises à disposition dans le Dossier d'Informations et dans la Data Room ;
- tous les éléments communiqués oralement ou à l'occasion de discussions, de négociations, de visites de l'Immeuble ou de rencontres avec le Vendeur, ses conseils ou ses représentants dans le cadre de l'Opération ;
- toutes les analyses, études, propositions et autres documents que nos services, nos employés, représentants, conseils ou l'une quelconque de nos sociétés filiales ou sociétés apparentées auraient préparés et qui incorporeraient, feraient référence ou simplement résulteraient des Informations Confidentielles auxquelles il est fait allusion ci-dessus.

Cependant, ne seront pas considérées comme Informations Confidentielles :

- les informations publiques, ou qui sont connues ou deviendront connues du public, autrement qu'en violation de l'Engagement, ou

- les informations qui ont été reçues d'un tiers de manière légale, sans restrictions ni violation du présent engagement, ou
- les informations dont le Vendeur aura accepté préalablement et par écrit la libre communication ou l'usage, ou
- les Informations Confidentielles dont la transmission est obligatoire à l'attention des instances gouvernementales, judiciaires, administratives ou sociales ou des auditeurs habilités à contrôler l'activité de notre société ou est nécessaire à assurer sa défense personnelle en matière judiciaire ou disciplinaire ; étant précisé que dans cette hypothèse, le Candidat informera au préalable le Vendeur de cette obligation de divulgation, dans la mesure où la loi le permet.

TRAITEMENT ET UTILISATION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Nous nous engageons expressément :

- à prendre toutes dispositions nécessaires pour que les Informations Confidentielles soient protégées et gardées strictement confidentielles et soumettre les Informations Confidentielles au même processus de conservation et de protection que nos propres documents et informations les plus confidentiels, mais en aucun cas inférieur aux mesures de protection raisonnables qu'une personne diligente pourrait appliquer ;
- à ne pas utiliser ou reproduire les Informations Confidentielles, directement ou indirectement, de quelque manière et à quelque titre que ce soit, pour notre compte ou pour le compte de tout tiers ou permettre une telle utilisation, à d'autres fins que celle prévue dans le cadre de l'Opération ;
- à limiter strictement la divulgation des Informations Confidentielles uniquement à nos employés, représentants ou conseils (les « **Représentants** ») et Affiliés (tel que défini ci-dessous) auxquels il est nécessaire de les divulguer dans le cadre des discussions ou vérifications relatives à l'Opération, en prenant toutes mesures raisonnables et nécessaires, judiciaires ou autres, pour que lesdites personnes respectent la confidentialité des Informations Confidentielles. Les Représentants et Affiliés susceptibles de connaître tout ou partie de ces Informations Confidentielles dans le cadre de leur activité notamment afin de pouvoir procéder à une évaluation, devront être tenus à une obligation de confidentialité dans des termes substantiellement conformes à ceux du présent Engagement ;
- à ne pas avoir de contacts, sauf accord préalable du Vendeur, avec les contractants, dirigeants, salariés, prestataires de service ou conseils du Vendeur afin de transmettre sous quelque forme que ce soit, de modifier en tout ou partie, d'étudier, de proposer, d'analyser tout élément se rapportant à l'Opération ;
- à détruire dans les meilleurs délais, sur simple demande écrite du Vendeur, toutes les copies des Informations Confidentielles en notre possession et en possession de nos Représentants et Affiliés, à l'exception de celles qui devront être conservées conformément aux obligations légales ; et à confirmer par écrit au Vendeur ladite destruction ;
- à ne faire aucune déclaration publique relative à l'Opération et à ne pas divulguer notre participation au processus de mise en concurrence, sauf accord préalable et écrit du Vendeur.

Dans l'hypothèse où notre société viendrait à constater un quelconque manque de respect des obligations de confidentialité du présent engagement, elle s'engage à informer le plus rapidement possible le Vendeur des circonstances d'un tel événement.

ABSENCE D'ENGAGEMENT

Il est convenu que l'Engagement ne saurait en aucune façon :

- emporter obligation pour le Vendeur de nous transmettre des Informations Confidentielles et plus généralement de se lier contractuellement avec notre société au titre de l'Opération ;

- être interprété comme nous conférant un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur tout ou partie des Informations Confidentielles ;
- être interprété comme constituant une offre de vente ou un engagement de la part du Vendeur de mener à bien l'Opération, le Vendeur se réservant le droit d'interrompre l'Opération ou le processus de mise en concurrence à tout moment et sans avoir à se justifier.

DURÉE

Le présent engagement demeurera en vigueur pendant une durée de trois (3) ans à compter de la signature des présentes, quelle que soit l'issue du processus de mise en concurrence.

Nous avons pris bonne note que le Vendeur pourra à tout moment lever le caractère confidentiel ou réduire le degré de confidentialité d'une ou de plusieurs Informations Confidentielles et ce, exclusivement par écrit.

DROIT APPLICABLE

Le présent engagement est soumis au droit français.

COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige relatif à son exécution ou son interprétation, qui ne pourrait être résolu à l'amiable, sera de la compétence exclusive des tribunaux de l'ordre judiciaire du ressort de la Cour d'appel de Paris.

DIVERS

Nous nous engageons à faire respecter les engagements contenus dans l'Engagement par l'ensemble de nos Représentants ainsi que des sociétés et groupements contrôlés directement ou indirectement par notre société (ou qui sont sous contrôle commun avec notre société), leurs ayants-cause, ayants-droits (nos « **Affiliés** »).

Nous serons responsables de toute violation de l'Engagement par nos Affiliés ou nos Représentants et nous nous engageons par la présente à indemniser le Vendeur de tout préjudice en résultant, sans préjudice du droit pour le Vendeur de demander une injonction ou toute autre mesure similaire.

Nous acceptons que, en nous fournissant, de bonne foi, toutes les Informations Confidentielles qu'il juge utiles, le Vendeur ne s'engage en aucune manière à garantir l'exactitude ni le caractère exhaustif de ces Informations Confidentielles. Aussi, nous ne saurions nous retourner d'aucune façon contre le Vendeur, ses représentants, employés ou conseils, en nous fondant sur ces Informations Confidentielles.

Les stipulations contenues dans le présent Engagement seront considérées séparables et l'invalidité ou l'inopposabilité d'une ou plusieurs de ces stipulations n'affectera pas la validité ou l'opposabilité des autres.

Nous vous prions de recevoir nos respectueuses salutations.

Fait à [___], le [___]

En un (1) exemplaire original.

Par :

Titre :

Annexe 2
Modèle d'Offre Ferme

[Nom de l'Acquéreur]
[Adresse]
[Ville, Pays]

Agence Française de Développement
5 rue Roland Barthes
75012 Paris, France

[Lieu], le [Date]

Objet : Offre Ferme d'acquisition de l'immeuble « Mistral » sis Place Louis Armand Paris 12 (Dit Allée de Bercy 75012 Paris)

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous faire part de notre offre ferme (l'« **Offre Ferme** ») d'acquisition de l'immeuble sis Place Louis Armand Paris 12 (Dit Allée de Bercy 75012 Paris) (l'« **Immeuble** ») (tel que plus amplement désigné dans le cahier des charges) auprès de l'Agence Française de Développement (le « **Vendeur** ») (la « **Transaction** »).

Les termes non définis autrement aux présentes ont le sens qui leur est attribué dans le règlement de consultation (le « **Règlement de Consultation** »).

I. Identité de l'acquéreur et pouvoir

Conformément au Dossier de Candidature et à notre Offre Initiale, nous vous confirmons que l'acquéreur de l'Immeuble sera [identité complète de l'acquéreur] (« **Acquéreur** »)

Par la présente, nous vous confirmons disposer de la capacité et des pouvoirs nécessaires à l'émission de la présente Offre Ferme, de la signature de la Promesse de Vente et de l'Acte de Vente, au nom de l'Acquéreur tel que cela est justifié à l'Annexe 1.1 (*Pouvoirs*) de la présente Offre Ferme.

[Pour les Acquéreurs étrangers : Un avis juridique (*Legal Opinion*) rédigé par un avocat inscrit au barreau de de résidence de l'Acquéreur, accompagné de l'ensemble de ses annexes et de sa traduction en français, attestant que nous disposons des capacités et pouvoirs permettant de réaliser la Transaction et de nous engager valablement figure à l'Annexe 1.2 (*Legal Opinion*) ;]

Nous déclarons toujours respecter l'ensemble des stipulations de l'article 1.1.3 (*Know Your Customer*) du Règlement de Consultation.

II. Offre ferme

La présente Offre Ferme est ferme et définitive pour acquérir l'Immeuble dans sa totalité, et n'est soumise à aucune condition suspensive autre que (a) la purge du droit de préemption urbain et (b) la remise d'un renseignement hypothécaire à jour ne révélant aucune inscription hypothécaire, sûreté ou publication portant atteinte à la libre disposition de l'Immeuble.

Nous vous confirmons avoir obtenu (a) toutes les autorisations nécessaires requises par les organes de décision, actionnaires et autres (y compris éventuellement réglementaires), (b) toutes les approbations internes nécessaires à la réalisation de l'acquisition de l'Immeuble.

Nous déclarons avoir obtenu les informations suffisantes et avoir mené un audit complet pour présenter l'Offre Ferme sans réserve. Notre offre ferme d'acquisition n'est soumise à aucune due diligence ou remise d'informations complémentaires.

Vous trouverez en Annexes 2.1 et 2.2 aux présentes, en français et en marques de révision (mark-up) par rapport à la version communiquée dans le cadre de la Data Room, respectivement (i) la Promesse de Vente et (ii) l'Acte de Vente, contenant les termes et conditions auxquels nous sommes prêts à acquérir l'Immeuble.

III. Prix d'Acquisition

Nous vous proposons d'acquérir l'Immeuble au prix (le « **Prix** ») suivant :

[Prix] Euros net Vendeur

Ce Prix est un prix « net Vendeur » c'est-à-dire que l'Acquéreur supportera l'intégralité des taxes, frais, droits, contribution de sécurité immobilière et tout émolument des notaires se rapportant à la Transaction, qui seront acquittés au jour de la signature de l'Acte de Vente.

Le paiement de la totalité du Prix ainsi que des taxes, frais, droits, contribution de sécurité immobilière et tout émolument des notaires se rapportant à la Transaction, sera effectué comptant par l'Acquéreur en totalité le jour de la signature de l'Acte de Vente.

IV. Capacités financières et conditions de financement

Nous vous confirmons que ni l'Offre Ferme, ni la Promesse de Vente ne sont soumises à une quelconque condition de financement.

Par la présente nous vous fournissons la description détaillée de la structure de financement de l'acquisition de l'Immeuble:

- a. montant des fonds propres et des fonds empruntés pour l'acquisition : [•]
- b. coordonnées de l'établissement bancaire chargé du financement : [•]
- c. nom et coordonnées du responsable chargé du dossier de financement au sein de l'établissement bancaire : [•]
- d. détail des garanties financières et immobilières mises en place : [•]

V. Durée de validité de l'Offre Ferme

Nous confirmons avoir parfaite connaissance que l'Offre Ferme est ferme, non modifiable et ne pourra être rétractée jusqu'à la date de signature de la Promesse de Vente devant notaire et au plus tard pendant une durée de deux (2) mois à compter de la date d'émission de l'Offre Ferme, sauf réception d'une lettre du Vendeur, envoyée avec accusé de réception, nous informant du rejet de notre Offre Ferme.

VI. Données programmatiques

Nous vous proposons une présentation générale du programme immobilier envisagé, afin de vous permettre d'avoir une vision globale de la nature et la consistance de notre projet immobilier : [•]

VII. Loi applicable

L'Offre Ferme est soumise au droit français.

VIII. Liste des Annexes :

Annexe 1.1 – Pouvoirs

[Annexe 1.2 – Legal Opinion]

Annexe 3.1 – Promesse de Vente

Annexe 3.2 – Projet d'Acte de Vente

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

[Identité de l'Acquéreur]

Représenté par [•], dûment habilité[e] aux fins des présentes