

VENTE PAR SOUMISSION CACHETEE CESSION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER

147 AVENUE DE LESPINET A TOULOUSE



CAHIER DES CHARGES

ET MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

La date limite de remise des offres au 15 janvier 2027 à 16H00

La consultation n'est pas soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La collectivité se réserve le droit d'interrompre la procédure à tout moment.

Partie I - Présentation	4
1) Mode de la consultation :	4
2) Désignation de l'immeuble :	5
2.1 Conditions particulières de la vente	8
2.2 Situation cadastrale du bien	8
3) Situation de l'occupation	8
4) Prescriptions et orientations	9
4.1 En matière d'urbanisme	9
4.2 En matière d'intégration urbaine, paysagère, architecturale et environnementale	9
4.3 En termes de choix de matériaux et de procédés de construction	11
5) Dossier des diagnostics techniques	11
5.1 Études réalisées par la collectivité	12
5.2 Réseaux et assainissement	12
6) Situation juridique du bien immobilier	12
6.1 Présentation de l'EPFL et modalités de portage foncier	12
6.2 Origine de propriété	13
6.3 Domanialité	13
7) Charges et garantie :	13
7.1 Droit de rétraction de l'acquéreur :	13
7.2 Impôt foncier :	13
8) Assurance - Abonnements :	14
9) Transfert de propriété et de jouissance :	14
10) Servitudes et mitoyennetés :	14
Partie II – Procédure	15
1) Organisation de la consultation	15
1.1 Organisation des visites	15
1.2 Questions et réponses	15
1.3 Consultation du dossier	15
1.4 Confidentialité	16
2) Procédure de l'appel à candidature	17
2.1 Calendrier	17
2.2 Indication relative au prix	17
3) Remise des offres	19
3.1 Transmission du dossier	19
3.2 Format des offres	19

3.3 Composition des dossiers des offres à remettre par les candidats	19
4) Choix du candidat	25
4.1 Dispositions générales	25
4.2. Organisation des négociations	25
4.3 Critères de sélection des offres	26
4.4 Substitution	26
5) Traitement des données à caractère personnel.....	27
6) Règlement des litiges	27

Partie I - Présentation

La collectivité organise une vente par soumission cachetée en vue de la cession d'un bien immobilier domanial, après mise en concurrence, en application des dispositions de l'article L. 2241-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), << ... le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune. [...] Toute cession d'immeubles ou de droit réels immobiliers par une commune de plus de 2 000 habitants donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. Le conseil municipal délibère au vu de l'avis du service des domaines... >>.

La consultation est organisée selon une procédure de publicité et de mise en concurrence, aux règles librement édictées par la collectivité, hors champ du Code de la Commande Publique. La procédure mise en œuvre pourra être, au choix de la collectivité, constituée d'une ou plusieurs phases :

- Une phase ouverte de remise des offres financières et architecturées ;
- Une phase de négociation restreinte sera ensuite, le cas échéant, organisée avec un nombre réduit de candidats, présélectionnés sur la base de l'analyse des offres remises lors de la première phase. Les modalités de cette phase seront communiquées aux candidats retenus.

Tant l'éventuelle promesse unilatérale de vente que l'acte authentique de la vente réitérant ladite promesse seront reçus par le notaire désigné par l'EPFL, chargé de la vente, et éventuellement avec la participation du notaire de l'acquéreur.

1) Mode de la consultation :

La base de cette consultation est constituée par le présent cahier des charges contenant les conditions de vente et les principales informations juridiques, administratives et techniques relatives à l'immeuble dont il est prévu la cession, ainsi que par son « annexe juridique - Clauses devant obligatoirement être insérées dans la promesse de vente et/ou l'acte de vente ». Ladite annexe juridique faisant partie intégrante du présent cahier des charges.

D'autres informations relatives à l'immeuble, réunies dans un dossier, sont consultables et téléchargeables sur les sites suivants :

1°) site des cessions immobilières de la collectivité, pour les principaux documents :

<https://metropole.toulouse.fr/institutions-et-territoires/emploi-et-vie-economique/ventes-immobilieres>

2°) Data room plus complète, mise en place par la collectivité pour l'intégralité des documents mis à la disposition des candidats acquéreurs sur habilitation (Cf Partie II Procédure - 2.3 consultation du dossier)

Les candidats acquéreurs devront adresser un courriel à l'adresse suivante : dgi-ventes.immobiliieres@toulouse-metropole.fr Et devront préciser le prénom, nom et adresse mail de la personne devant y accéder. L'accès à la data room sera autorisé à l'adresse mail fournie par le candidat.

La collectivité se réserve la possibilité, si nécessaire, d'enrichir postérieurement la documentation.

2) Désignation de l'immeuble :

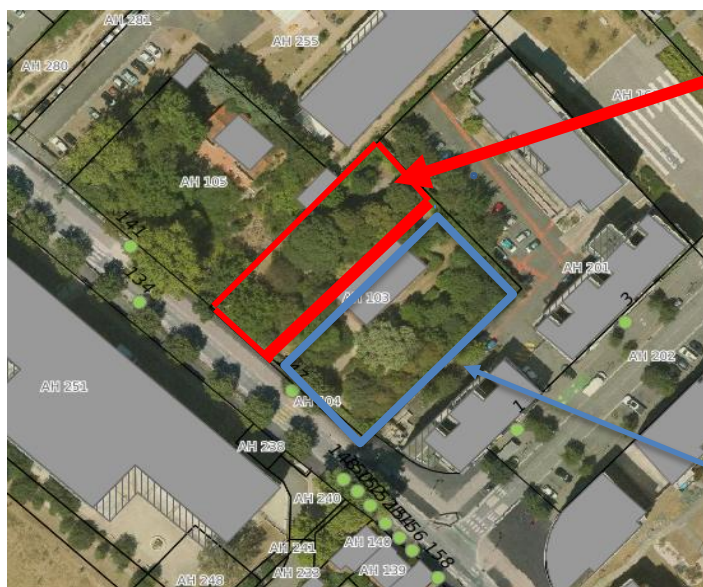
**Commune de Toulouse
147 avenue de Lespinet**

L'EPFL est propriétaire de la parcelle cadastrée section 837 AH n°103, d'une contenance de 2 723 m², située 147 avenue de Lespinet à Toulouse.

Conformément au règlement d'intervention de l'EPFL, et pendant la période de portage foncier, la Collectivité a la possibilité de procéder au rachat du bien ou de désigner un tiers pouvant se substituer à elle.

Dans ce cadre, la Mairie de Toulouse prévoit de détacher une emprise d'environ 1 092 m² de cette parcelle en vue de la création d'un jardin public. Toutefois, les candidats pourront proposer une implantation alternative de ce futur jardin public, sous réserve de préserver une emprise d'environ 1 000 m² destinée à cet usage et de fonder leur proposition sur les préconisations issues du diagnostic phytosanitaire annexé au dossier de consultation.

Le foncier restant, d'une superficie d'environ 1 631 m², comprenant notamment la maison existante, fera l'objet d'une mise en vente par soumission cachetée dans le cadre de la présente consultation, afin de désigner le futur acquéreur auquel l'EPFL procédera à la cession du bien.





Le bien a une surface habitable approximative de 207 m² avec deux dépendances, à savoir des combles accessibles au 1er étage par une porte intérieure d'une surface utile de 49 m² et d'un garage / atelier accessible par une porte en bois pour véhicules légers sur le côté de la maison d'une surface utile de 62 m².

La maison n'a pas subi de grands investissements depuis 2015 (changement de la chaudière au gaz à cette date et toiture à deux pentes en tuiles remplacée en 2001).

De conception ancienne, avec une façade principale en briques (et enduit sur les trois autres façades), la porte d'entrée en bois donne sur un hall puis un couloir qui dessert de part et d'autre des pièces de vie (salon, salle à manger, cuisine et chambre).



La plupart des pièces disposent d'une cheminée, dont certaines ornées en marbre. Le chauffage (radiateurs en fonte ou métalliques pour les derniers remplacés) est alimenté par la chaudière au gaz, qui alimente également en eau chaude les salles d'eau. Le sol est en carrelage ancien ou en parquet ancien, les murs sont peints ou tapissés et les plafonds d'une hauteur sous plafond offrant de beaux volumes sont peints, l'ensemble dans un état d'entretien jugé correct. Sur l'ensemble de la maison, les huisseries sont en bois simple vitrage (peu hermétiques) et les volets sont battants en bois (anciens).

Il est constaté d'autres éléments vétustes : le tableau électrique n'est pas aux normes, les disjoncteurs sont fixés dans un placard hors norme, le diagnostic a révélé un conduit amianté en fibrociment dans une pièce d'eau et absence de VMC dans les salles d'eau (simple aération naturelle).

Le 1er étage est accessible par un escalier en bois intérieur. Il dessert plusieurs chambres (parquet ancien au sol et certaines pièces sont légèrement mansardées) ainsi qu'une 3ème SDB (linoléum au sol, murs carrelés et tapissés, plafond peint avec WC, vasque baignoire et bidet). Il est constaté quelques

infiltrations d'eau de pluie le long des conduits de cheminée qui semblent avoir été colmatées. Une porte intérieure permet d'accéder à des combles

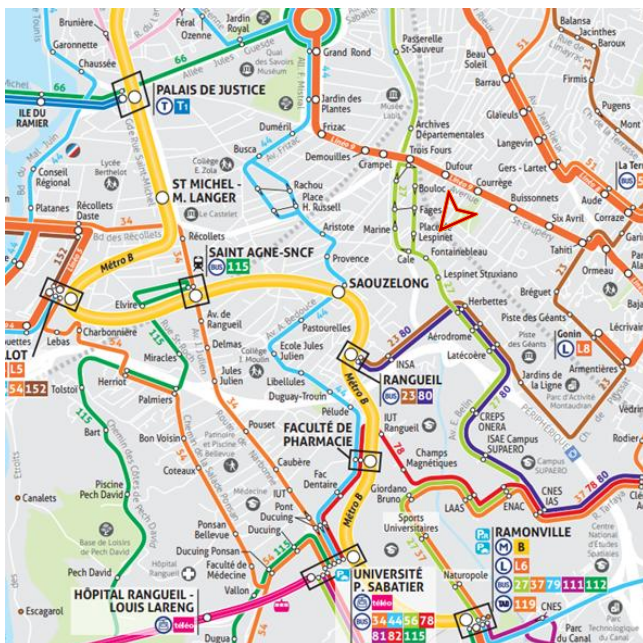


Il est à noter une particularité, une porte intérieure au RDC permet d'accéder à un appartement indépendant qui dispose d'une porte donnant sur l'extérieur d'une surface habitable de 47 m².

Il comprend une cuisine semi-aménagée (évier posé sur un meuble bas avec crédence en carrelage et chaudière au gaz indépendante), une salle de bain (avec faïence aux murs, vasque, baignoire et bidet) et d'une chambre.

Le sol est carrelé, les murs sont tapissés ou peints et les plafonds sont peints, l'ensemble dans un état d'entretien jugé correct.

Le garage est alimenté en électricité et dispose d'un sol en pierre et béton. Il comprend également une mezzanine située en hauteur, dont l'accès est difficile, ainsi qu'une partie dédiée à l'atelier. L'ensemble permet le stationnement d'un véhicule. Un état des lieux réalisé par la Direction du Patrimoine est annexé à la data room.



Le site est situé au sud de Toulouse se trouve également à proximité de l'autoroute (A62) et bénéficie d'accès aux transports en commun. Il se trouve également à proximité de plusieurs lignes de bus de ville (23, 27 et 80) ainsi que des stations de vélos en libre-service.

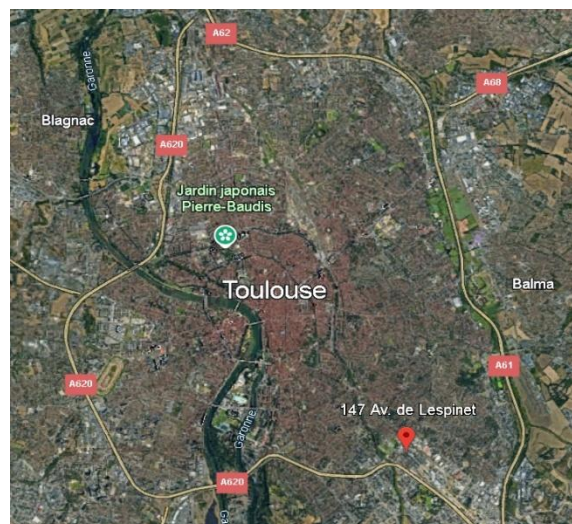
Il est à noter également que le site se trouve à moins de 15min à pied de la future station de métro de la Ligne C "Montaudran Gare - Piste des Géants" et à 3min à pied d'un arrêt du Lineo 12 (ouverture en septembre 2025). Des pistes cyclables reliant le centre-ville sont également présentes à proximité immédiate.

2.1 Conditions particulières de la vente

Le site est équipé d'un puit à usage domestique avec pompe manuelle qui doit être conservée.

2.2 Situation cadastrale du bien

PLAN DE SITUATION



Cet ensemble immobilier figure au cadastre sous les références ci-après :

Section	N°	Lieu-dit/ Adresse	Surface
837 AH	103	147 avenue de Lespinet	2 723 m ²

3) Situation de l'occupation

L'ensemble immobilier est libre de toute occupation.



- qualité paysagère - élevée
- qualité paysagère - modérée
- qualité paysagère - basse
- deux tilleuls protégés au PLUi-H

- Concernant l'aspect architectural et dans une logique de valorisation du site, la conservation de la façade existante pourrait constituer un atout architectural intéressant. Il est ainsi préconisé d'envisager son intégration dans le projet de manière qualitative, en lien avec le caractère du bâti environnant.

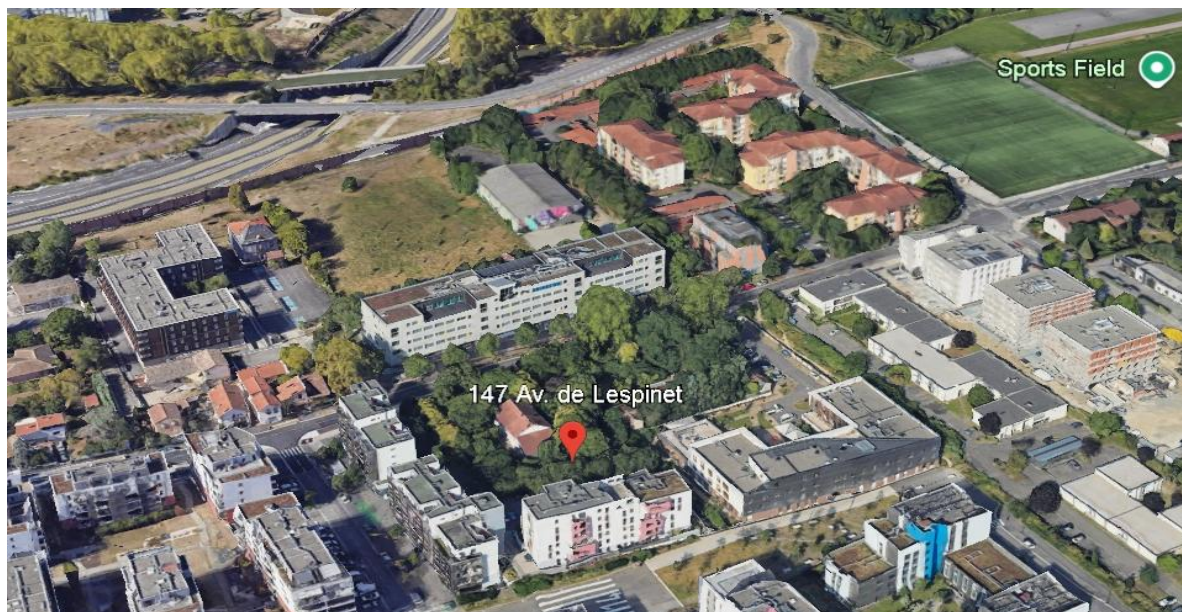
S'agissant de la façade donnant sur le futur jardin public, un traitement soigné est encouragé, afin de garantir une bonne qualité d'intégration paysagère. Par ailleurs, l'aménagement d'un léger recul par rapport au jardin est préconisé et pourrait favoriser une meilleure articulation entre le bâtiment et l'espace public.

Le projet devra s'intégrer au sein de cet environnement.

SAINT-EXUPERY

UNE POLARITÉ DE QUARTIER





4.3 En termes de choix de matériaux et de procédés de construction

L'enjeu est de préserver la santé des occupants, les ressources naturelles et de réduire l'impact environnemental des constructions. L'opérateur devra donc s'engager à livrer un projet sain et économe en énergie et en charges conformément à la réglementation en vigueur.

5) Dossier des diagnostics techniques

Conformément aux dispositions des articles L. 271-4 à L. 271-6 du Code de la construction et de l'habitation, un dossier de diagnostic technique concernant le bien immobilier à vendre a été établi par le cabinet d'expertises CAPITOLE EXPERTISE.

Ce dossier d'Informations comprend une attestation d'assurance responsabilité civile, un certificat de compétence du diagnostiqueur et différents rapports :

- Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante établi le 31 mai 2022 ;
- Diagnostic de performance énergétique établi le 13 décembre 2024 ;
- État parasitaire relatif à la présence de termites dans le bâtiment établi le 27 novembre 2024 ;
- État des risques et pollutions établi le 26 mai 2025 dont la réactualisation sera annexée à la promesse de vente.
- Constat de risque d'exposition au plomb établi le 27 novembre 2024 ;
- Etat de l'installation intérieure de gaz établi le 21 novembre 2024 ;
- Etat de l'installation électrique établi le 21 novembre 2024.

Il est rappelé que l'intégralité des conclusions des différents rapports de diagnostics immobiliers mentionnés ci-dessus sont consultables et téléchargeables dans le dossier d'Informations, transmis par la collectivité (sur habilitation - cf. Partie II Procédure 1.3 - Consultation du dossier.).

Les diagnostics énumérés ci-dessus seront renouvelés préalablement à la promesse de vente si leur durée de validité venait à expirer, ainsi que l'état parasitaire.

5.1 Études réalisées par la collectivité

Un diagnostic phytosanitaire du site a été établi dont le rapport en date du 29 mai 2026 est intégré au Dossier d'Informations.

5.2 Réseaux et assainissement

La collectivité déclare à sa connaissance que les réseaux et canalisations relatifs au bien vendu sont interdépendants entre eux. Néanmoins, le candidat acquéreur devra faire son affaire personnelle, dans le cadre de son futur projet :

- du raccordement de l'immeuble à l'ensemble des réseaux qui lui sont nécessaires,
- de réséquer les éventuels réseaux qui desserviraient le bien vendu, de manière à éviter toute constitution de servitude de réseaux à ce titre.



- Canalisations EP
- Canalisations EU
- GAZ
- Électricité hta
- Électricité bt
- Eau potable

Il relève de la responsabilité de l'acquéreur de les localiser avec précision (établir un plan réseaux – DICT)

6) Situation juridique du bien immobilier

6.1 Présentation de l'EPFL et modalités de portage foncier

L'Établissement Public Foncier Local du Grand Toulouse (EPFL), créé en 2006, est chargé d'acquérir, de porter et de revendre des biens fonciers ou immobiliers pour la réalisation de projets d'aménagement, de logement social, d'activités économiques ou de valorisation d'espaces naturels. Ces acquisitions sont réalisées pour son propre compte ou pour le compte de ses membres.

Conformément au règlement d'intervention de l'EPFL, et pendant la période de portage foncier, la Collectivité a la possibilité de procéder au rachat du bien ou de désigner un tiers pouvant se substituer à elle.

Le foncier restant, d'une superficie d'environ 1 631 m², comprenant notamment la maison existante, fait l'objet de la mise en vente par soumission cachetée dans le cadre de la présente consultation, afin de désigner le futur acquéreur auquel l'EPFL procédera à la cession du bien.

6.2 Origine de propriété

L'EPFL est propriétaire de la parcelle cadastrée section 837 AH n°103, d'une contenance de 2 723 m², située 147 avenue de Lospinet à Toulouse. Cette parcelle a été acquise par acte notarié en date du 28 janvier 2025 pour le compte de la Mairie de Toulouse pour la création d'un jardin public.

6.3 Domanialité

La parcelle cadastrée section 837 AH n°103, d'une contenance de 2 723 m², n'a pas été affectée à l'usage direct du public ni à l'exercice d'une mission de service public. Elle n'a, à la connaissance de la Collectivité, fait l'objet d'aucune utilisation ou occupation pour les besoins d'un service public.

En conséquence, le bien n'a pas vocation à relever du domaine public du fait de son affectation à un service public ou à l'usage direct du public.

La parcelle fait actuellement l'objet d'un portage foncier par l'Établissement Public Foncier Local du Grand Toulouse (EPFL), pour le compte de la Mairie de Toulouse. Dans le cadre de l'opération envisagée, une emprise d'environ 1 092 m² sera destinée à la création d'un jardin public, tandis que le foncier restant, d'une superficie d'environ 1 631 m², comprenant la maison existante, constitue l'emprise objet de la présente consultation et de la future cession.

Le statut domanial du bien et les modalités juridiques permettant sa cession seront, en tant que de besoin, précisés et sécurisés préalablement à la signature de l'acte authentique de vente.

7) Charges et garantie :

L'immeuble est vendu en l'état.

En raison de la production par la collectivité des divers documents et informations mentionnés aux présentes, tout candidat s'engage, du fait même de son offre à n'élever, s'il devient acquéreur, aucune réclamation relative à la nature, l'usage, la destination, la consistance et la qualité de l'immeuble. Celui-ci sera maintenu dans sa configuration actuelle jusqu'au transfert de propriété.

Le vendeur ne garantit pas le contenu des plans, diagnostics et études contenus dans le Dossier d'Informations, qui sont établis sous la seule responsabilité de leurs auteurs. Les candidats peuvent à leurs frais exclusifs procéder ou faire procéder par leurs conseils aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportun pour faire une offre d'acquisition.

Aucune indemnité ne pourra être demandée au titre du travail engagé pour la formulation de l'offre.

7.1 Droit de rétraction de l'acquéreur :

La mutation ne rentrant pas dans le champ des dispositions protectrices de l'acquéreur immobilier prévues par l'article L. 271-1 du Code de la construction et de l'habitation, le droit de rétractation n'est pas applicable à ladite cession.

7.2 Impôt foncier :

La taxe foncière, ainsi que la taxe d'enlèvement des ordures ménagères si elle est due, sont réparties entre le vendeur et l'acquéreur prorata temporis en fonction du temps pendant lequel chacun aura été

propriétaire au cours de l'année pendant laquelle sera signé l'acte authentique de vente constatant le transfert de propriété.

8) Assurance - Abonnements :

Le candidat devenu acquéreur devra faire assurer l'immeuble en sa qualité de propriétaire, à compter du jour de la signature de l'acte authentique de vente. L'acquéreur fera muter à son nom, tous contrats d'abonnement pour la distribution de l'eau, du gaz, de l'électricité, le tout s'il en existe.

9) Transfert de propriété et de jouissance :

Le transfert de propriété et l'entrée en jouissance interviendront à la date de signature de l'acte authentique de vente.

10) Servitudes et mitoyennetés :

L'acquéreur supportera les servitudes passives, conventionnelles ou légales, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, publiques ou privées, pouvant grever lesdits biens, sauf à s'en défendre et à profiter de celles actives s'il en existe, et sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu de titres réguliers non prescrits ou de la loi, comme aussi sans qu'elle puisse nuire aux droits résultant en sa faveur des lois et décrets sur la transcription et la publicité foncière.

A cet égard, la collectivité déclare qu'il n'a personnellement créé, ni laissé acquérir aucune servitude sur le bien vendu, et qu'à sa connaissance, il n'en existe pas d'autres que celles pouvant résulter de la situation naturelle des lieux, de la loi, de toutes prescriptions administratives, des règles d'urbanisme,

Partie II – Procédure

1) Organisation de la consultation

1.1 Organisation des visites

Les visites du bien immobilier mis en vente sont obligatoires. Elles se déroulent uniquement sur rendez-vous aux dates suivantes :

Tous les jeudis matin à 9h30 sur site
à compter du 22 octobre 2026 jusqu'au 26
novembre 2026

Les visites du bien immobilier mis en vente sont obligatoires et les créneaux seront affectés par ordre d'inscription. Elles se déroulent uniquement sur rendez-vous et selon les modalités de la collectivité. Les modalités pratiques de la visite seront précisées par un courriel de confirmation indiquant la date retenue.

Les candidats intéressés doivent obligatoirement s'inscrire par courriel à l'adresse suivante :

dgi-ventes.immobiliieres@toulouse-metropole.fr.

Lors de cette inscription, ils doivent indiquer le nombre de représentants présents, dans la limite de trois personnes maximums, et mentionner en objet du mail : « Visite du 147 avenue de Lespinet ».

1.2 Questions et réponses

Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées, qu'elles soient orales ou écrites, pendant les visites.

Les questions doivent obligatoirement être envoyées par courriel à l'adresse suivante :

dgi-ventes.immobiliieres@toulouse-metropole.fr

De manière générale, la Collectivité se réserve le droit de ne pas répondre à toutes les questions, notamment lorsque celles-ci ne sont pas jugées nécessaires à la préparation des offres. En outre, aucune réponse ne sera apportée aux questions transmises moins de dix jours avant la date limite de remise des offres.

La Collectivité peut également décider d'intégrer certaines questions et leurs réponses dans le dossier d'informations. Ces éléments pourront être diffusés à l'ensemble des candidats, de manière anonyme, sans que ceux-ci puissent s'y opposer.

1.3 Consultation du dossier

Le dossier fourni a une valeur uniquement informative. Il ne dispense pas les candidats de réaliser leurs propres vérifications et investigations complémentaires.

Toute demande d'information supplémentaire, notamment d'ordre technique ou relative aux modalités de candidature, peut être adressée par courriel à :

dgi-ventes.immobiliieres@toulouse-metropole.fr

Habilitation à la data-room

L'ensemble des documents relatifs à la présente consultation sera mis à disposition des candidats autorisés via une data-room électronique.

Pour obtenir un accès à la data-room, chaque candidat devra adresser sa demande à l'adresse e-mail suivante : dgi-ventes.immobiliieres@toulouse-metropole.fr.

Cette demande devra préciser les coordonnées des personnes habilitées à accéder à la data-room, à savoir leur nom, prénom, fonction, numéro de téléphone et adresse e-mail.

Une fois l'accès habilité, les personnes désignées pourront consulter et télécharger l'ensemble des documents mis à disposition dans la data-room.

1.4 Confidentialité

Les candidats ainsi que leurs conseils s'engagent à ne divulguer aucune information relative à la présente consultation sans l'accord préalable de la collectivité. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des poursuites.

Sont considérées comme confidentielles toutes les informations, quel que soit leur mode de transmission (écrit, oral ou électronique), communiquées dans le cadre de la présente consultation, à l'exception des documents déjà rendus publics par la Collectivité, notamment le cahier des charges disponible sur son site internet.

- Les documents ou informations de nature technique, juridique, financière, fiscale, sociale ou administrative en lien avec l'opération, la Collectivité ou le bien immobilier ;
- Les analyses, études, propositions ou tout autre document lié à l'opération ;
- Plus généralement, toute information relative aux échanges, discussions, négociations ou accords concernant l'opération.

Le candidat s'engage expressément à respecter les obligations suivantes :

- Il s'engage d'abord à ne pas utiliser les informations confidentielles à d'autres fins que celles de la consultation, que ce soit directement ou indirectement.
- Il s'engage ensuite à limiter la diffusion de ces informations uniquement aux personnes strictement nécessaires à la réalisation du projet, comme ses collaborateurs, conseils, partenaires financiers ou actionnaires, en s'assurant que ces derniers respectent également la confidentialité.
- Enfin, il s'engage à protéger ces informations en mettant en place des mesures internes afin d'éviter toute divulgation à des personnes non autorisées.

2) Procédure de l'appel à candidature

2.1 Calendrier

La procédure de consultation se déroule selon le calendrier prévisionnel suivant :

ETAPES		
PHASE 1	Lancement de la consultation	16 octobre 2026
	Date limite de dépôt des offres et projets	15 janvier 2027 à 16h00
SELECTION	Comité de sélection des offres	Février 2027
	Validation par le conseil d'administration de l'EPFL du candidat et du montage sélectionnés.	2 nd trimestre 2027
	Promesse de vente + versement du dépôt de garantie	3 ^{ème} trimestre 2027
AUTORISATION D'URBANISME	Fin du délai pour réaliser les études de sols géotechnique, environnementale et amiante et Dépôt de la (des) demande(s) d'autorisation d'urbanisme	+ 4 mois après la signature de la PUV
	Obtention et caractère définitif des autorisations d'urbanisme	+ 9 mois à compter de la signature de la PUV
CESSION	Cession du terrain – Date limite pour lever l'option, signer l'acte de vente et verser le prix	+ 3 mois après l'obtention de l'autorisation d'urbanisme (Novembre 2028)

2.2 Indication relative au prix

Le prix doit être exprimé en euros et correspondre à un montant net, hors taxes, droits ou charges supplémentaires.

Les candidats doivent proposer un prix global ferme et définitif accompagné d'un projet détaillant la constructibilité (surface de plancher). Cette proposition financière ne pourra pas être revue à la baisse lors des phases de discussion.

2.2.2 Répartition du prix

Les candidats sont tenus de détailler impérativement leur prix global selon les différentes typologies de surfaces, conformément au tableau présenté ci-dessous et figurant dans le dossier d'information 5.3 « Ventilation du prix de vente », annexé au dossier d'Information.

Ventilation du prix d'acquisition net vendeur par typologie de surface					
Destinations	Typologies de surface	Surface de Plancher (SDP)	Prix Unitaire par m² SDP	Places de parking par typologie	Prix d'acquisition par typologie
Habitation - Logement	Accession Libre	o m²	o €/m²	o pl	o €
Habitation - Logement	Accession sociale	o m²	o €/m²	o pl	o €
Habitation - Logement	LLI - Logement Locatif Intermédiaire	o m²	o €/m²	o pl	o €
Habitation - Logement	LLS - Logement Locatif Social	o m²	o €/m²	o pl	o €
Habitation - Hébergement	Résidence de services	o m²	o €/m²	o pl	o €
Commerce et activités de service	Artisanat et commerce de détail, restauration, activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle, hôtels, etc	o m²	o €/m²	o pl	o €
Équipements d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés,, établissements d'enseignement, de santé et d'action sociale, autres équipements recevant du public	o m²	o €/m²	o pl	o €
Autres activités tertiaires	Bureaux	o m²	o €/m²	o pl	o €
Autres (à renseigner)		o m²	o €/m²	o pl	o €
Total		o m²		o pl	o €

2.2.3 Complément de prix entre l'offre retenue et la signature de la vente

Le prix proposé peut être ajusté uniquement à la hausse entre la promesse de vente et la signature finale, en fonction de la surface réellement constructible obtenue aux termes des autorisations d'urbanisme.

Si la surface obtenue est supérieure à celle prévue dans l'offre, chaque mètre carré supplémentaire entraîne une augmentation du prix, calculée selon le prix au m² indiqué dans l'offre.

La formule de calcul est la suivante :

$$(\text{Surface réelle} - \text{surface prévue}) \times \text{prix au m}^2$$

Cette augmentation s'applique pour chaque type de surface et ne peut jamais être compensée par une diminution sur une autre catégorie.

Par exemple, si un candidat prévoit 1 000 m² à 200 €/m² et obtient finalement 1 100 m², les 100 m² supplémentaires génèrent un complément de prix de 20 000 €.

Dans l'hypothèse où le nombre de mètres carrés de surface de plancher résultant des autorisations d'urbanisme à obtenir serait inférieur à celui indiqué dans la proposition initiale, le prix ne subirait pas de variation à la baisse.

3) Remise des offres

3.1 Transmission du dossier

Les candidatures doivent être déposées, par LRAR, sous enveloppe cachetée portant la mention :

**« VENTE PAR SOUMISSION CACHETÉE – Ensemble immobilier 147 avenue de Lospinet –
NE PAS OUVRIR »**

Elles doivent être reçues au plus tard le 15 janvier 2027 à 16h00 à l'adresse suivante :

**DIRECTION DE LA GESTION IMMOBILIERE
1 RUE DES PENITENTS BLANCS – 4^{ème} étage
31 000 TOULOUSE**

La candidature pourra également être déposée à la direction de la gestion immobilière dans les mêmes conditions et dans le même délai contre remise d'un récépissé. Toute candidature reçue hors délai ou dans une enveloppe non conforme sera rejetée.

Les candidatures dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées, ne seront pas retenues.

Les demandes d'informations complémentaires peuvent être adressées par mail. Une réponse sera envoyée aux candidats ayant manifesté leur intérêt.

3.2 Format des offres

Les candidats doivent fournir 2 dossiers complets comportant :

- Une version anonymisée sans aucun élément financier ;
- Une version identifiant les porteurs de projet et incluant la fiche financière correspondante.

L'ensemble des documents devra être remis à la fois en version papier et en version numérique (au moyen d'une clé USB), dans une enveloppe cachetée.

3.3 Composition des dossiers des offres à remettre par les candidats

Pour être considérée comme recevable, l'offre devra comporter l'ensemble des éléments énumérés ci-après, ainsi que tout document ou information complémentaire que la collectivité se réserve le droit de solliciter dans le cadre de l'instruction des candidatures et des offres.

Les candidats remettront obligatoirement un dossier comprenant les pièces suivantes **et selon la numérotation indiquée.**

Document n°1 – Lettre de candidature

Les candidats doivent fournir une lettre de candidature rédigée en français et signée par une personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat. Le montant du prix de vente proposé doit être exprimé en euros et hors droits, taxes ou charges. A cet effet, la lettre de candidature à compléter est jointe au dossier de la consultation.

Document n°2 – Capacités juridiques, fiscales et juridiques du Candidat

Le candidat devra présenter son identité, son organisation et sa situation.

En cas de groupement, le candidat précisera l'identité de chacun de ses membres ainsi que le rôle, les compétences et la participation de chacun dans la réalisation de l'opération. Le candidat indiquera également le cadre juridique dans lequel il envisage de réaliser l'acquisition.

2.1 Pièces relatives à l'identification et à la situation juridique

Le candidat devra fournir les documents permettant de justifier son existence juridique et sa capacité à s'engager dans l'opération, notamment :

- Identité des dirigeants, représentants légaux ou personnes habilitées à engager la société ;
- Le cas échéant et en cas de société filiale, l'organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat.
- Statuts à jour, certifiés conformes ; le cas échéant, les statuts à jour des personnes morales détenant directement ou indirectement plus de 25 % du capital ou des droits de vote ;
- Identité complète des bénéficiaires effectifs de l'opération ainsi qu'une copie de leur pièce d'identité ;
- Copie des pouvoirs de la personne signataire de l'offre permettant de justifier de sa capacité à engager valablement le candidat, notamment pour la signature de l'acte de vente ;
- Copie des pouvoirs de la personne signataire de l'offre permettant de justifier de sa capacité à engager valablement le candidat, notamment pour la signature de l'acte de vente ;
- Extrait KBIS de moins de 6 mois ou document équivalent pour les candidats étrangers ;

Pour les personnes physiques, seront également fournis :

- une copie de la carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel en cours de validité comportant une photographie ;
- l'identité complète du candidat, comprenant ses nom, prénoms, domicile, profession et situation familiale ;
- les éléments relatifs à son régime matrimonial ou à sa situation de PACS, le cas échéant.

2.2 Situation fiscale et sociale

Le candidat devra fournir les justificatifs permettant d'établir qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales. À ce titre, seront fournis :

- les certificats ou justificatifs attestant de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat ;
- copie des certificats ou de l'état annuel des certificats reçus attestant que le candidat (ou les membres du groupement) est à jour des impôts et cotisations (fiscales et sociales);

En cas de groupement, ces justificatifs seront fournis par chacun des membres lorsque leur situation individuelle le justifie.

2.3. Situation financière et capacité économique

Le candidat devra présenter sa situation financière permettant d'apprécier sa capacité à mener à bien l'opération. À ce titre, seront fournis :

- les bilans, comptes de résultat et annexes des trois derniers exercices clos, ou des seuls exercices disponibles pour les entreprises récemment créées ;

- une présentation des capitaux propres, du niveau d'endettement, du chiffre d'affaires et des résultats des trois derniers exercices ;
- le cas échéant, les comptes et informations financières des sociétés mères lorsque le candidat appartient à un groupe ;
- tout élément permettant d'apprécier la solidité financière et la capacité du candidat à réaliser l'acquisition ;
- une lettre de confort, une attestation bancaire ou tout autre justificatif permettant d'établir la disponibilité des fonds nécessaires à la réalisation de l'opération.

Pour les personnes physiques, sera fourni l'avis d'imposition le plus récent ainsi que tout justificatif permettant d'établir la disponibilité des fonds nécessaires à l'acquisition.

2.4 Situation particulière du Candidat

Le candidat devra signaler toute situation juridique ou financière particulière susceptible d'avoir une incidence sur sa capacité à réaliser l'opération. En cas de procédure de sauvegarde, redressement judiciaire ou procédure équivalente, le candidat fournira tout document permettant d'apprécier sa capacité à poursuivre son activité et à réaliser l'acquisition envisagée.

Un certificat de non-faillite ou document équivalent récent pourra également être demandé pour les personnes morales candidates.

2.5 Pour les candidats étrangers

Les justificatifs suivants sont demandés :

- 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 et le signataire de l'offre ferme disposent 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 l'offre ferme. 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

Document n°3 – Capacités techniques du Candidat et son équipe projet (format PDF)

3.1 Organisation de l'équipe et répartition des rôles

Le candidat présentera son organisation, son équipe et les compétences mobilisées pour la réalisation de l'opération.

Il précisera le rôle et les responsabilités de chaque intervenant, notamment :

- Le candidat ou l'acquéreur ;
- Les membres éventuels du groupement ;
- L'équipe de maîtrise d'œuvre ;
- Les partenaires techniques ;
- Les conseils et partenaires financiers ;
- le cas échéant, les notaires, avocats, banques, bureaux d'études ou tout autre intervenant utile à la réalisation du projet.

Pour chaque membre de l'équipe, le candidat indiquera :

- Son identité et son statut ;
- Ses compétences et son expérience ;
- Son rôle dans l'opération ;
- Son niveau d'intervention ;
- Les prestations ou missions dont il aura la responsabilité.

3.2 Groupement et recours à des partenaires

Les candidats peuvent se regrouper afin de présenter une offre commune. Dans ce cas, le dossier devra identifier clairement :

- Chacun des membres du groupement ;
- Le rôle et les responsabilités de chaque membre ;
- Les compétences apportées par chacun ;
- La répartition des missions et prestations ;
- Les modalités de coordination entre les différents intervenants ;
- L'acquéreur unique désigné pour porter l'opération et assurer les engagements pris vis-à-vis de la collectivité.

Le candidat devra également mentionner les éventuels partenaires, prestataires ou conseils auxquels il entend recourir dans le cadre de l'opération. Lorsque le candidat s'appuie sur les compétences ou moyens d'un tiers, il devra préciser la nature de cette intervention ainsi que les moyens et compétences mis à disposition pour la réalisation du projet.

3.3 Expérience et références professionnelles

Le candidat présentera son expérience professionnelle et ses références en lien avec la nature de l'opération envisagée. A cet effet, il est attendu que le Candidat fournisse :

- 3 références par Candidat Acquéreur ou membre du Groupement Acquéreur et ;
- 3 références par membre de la maîtrise d'œuvre.

Ces références devront dater de moins de 5 ans. Dans l'éventualité où le Candidat fournirait plus de 3 références par membre sus visé, seules les 3 premières présentées dans l'offre, seront analysées.

Ces références détailleront :

- La nature et la localisation de l'opération ;
- Sa date de réalisation ;
- Son montant ;
- La destination du projet. Les similitudes avec le projet proposé pour la reconversion du site, objet de la cession, en termes notamment d'orientations et ambitions de projet seront appréciées.
- Le rôle effectivement joué par le candidat ;
- Les moyens humains, techniques et financiers mobilisés.

Les candidats pourront joindre tout document permettant d'illustrer leurs références et notamment de réhabilitation patrimoniale et leur capacité à mener à bien une opération de nature comparable. Pour les entreprises récemment créées, les capacités pourront être justifiées par tout moyen pertinent permettant d'apprécier leur expérience et leur aptitude à réaliser l'opération.

Document n°4 - Dossier technique (15 pages maximum)

4.1 Note de présentation détaillée du projet

Présentation générale du projet : La note de présentation du projet, présentée au format A4/A3, devra détailler de manière claire les principales caractéristiques de l'opération proposée par le groupement.

Insertion urbaine et contexte environnant : Elle devra notamment préciser l'insertion du projet dans son environnement immédiat, en expliquant comment celui-ci s'intègre au contexte urbain existant.

Traitement paysager et qualité des aménagements : Le document devra également décrire le traitement paysager à l'échelle du foncier objet de la vente, en mettant en évidence la qualité des aménagements, qu'il s'agisse des espaces privés ou encore des interactions entre les espaces publics et privés.

Approche architecturale du projet : le parti pris architectural devra être exposé, en précisant les choix opérés entre démolition, reconstruction ou réhabilitation.

Programme, surfaces et répartition des usages : La note devra aussi présenter les ambitions programmatiques du projet. Elle devra détailler la surface de plancher totale, en distinguant les surfaces conservées, réhabilitées ou créées, ainsi que la répartition des surfaces et du nombre de lots par type d'usage. Elle précisera également le nombre et la localisation des stationnements, ainsi que la nature des surfaces extérieures, qu'elles soient perméabilisées ou non, en rez-de-chaussée comme en superstructure.

Stationnement, mobilités douces et performance environnementale : Les objectifs en matière de stationnement et de mobilités douces devront être explicités, de même que la démarche environnementale retenue, en indiquant les cibles, ambitions et niveaux de performance visés.

4.2 Carnet graphique

Le dossier doit inclure des éléments visuels, tels que :

- Un projet de plan masse comportant les dessertes et les principes d'aménagements retenus
- Un plan schématique des niveaux
- Une esquisse de la façade
- Une synthèse/perspective/esquisse de l'opération projetée dans son environnement

4.3 Calendrier du projet

Les candidats doivent proposer un calendrier détaillé du projet, incluant les étapes administratives et techniques. Ce calendrier devra également préciser la durée des études nécessaires à l'obtention du permis de construire, ainsi que les délais liés à l'instruction et à la purge des autorisations administratives.

Le planning devra également faire apparaître les principaux jalons administratifs et juridiques de l'opération. Si des études techniques complémentaires ou des démarches réglementaires spécifiques sont nécessaires, elles devront être mentionnées à titre indicatif dans ce planning.

La Collectivité pourra privilégier une offre ne comportant pas de condition suspensive liée à l'obtention du permis de construire. Elle pourra également choisir librement le candidat dont le projet apparaît le plus pertinent et le plus susceptible d'obtenir les autorisations d'urbanisme.

En tout état de cause, la durée de la promesse de vente ne pourra pas dépasser quinze mois. Toute prorogation au-delà de cette durée devra faire l'objet d'un accord exprès et préalable de la Collectivité, laquelle ne sera en aucun cas tenue d'accepter une telle prolongation.

Document n° 5 – Notice financière

Modalités financières et économiques de l'offre

Le candidat devra obligatoirement compléter les documents 5.1, 5.2 et 5.3 joints au Dossier d'Informations, afin de présenter de manière détaillée les conditions économiques et financières de son projet.

Le document 5.1, Bilan prévisionnel de l'opération devra être renseigné dans son intégralité. Il devra notamment faire apparaître :

- les principales dépenses et recettes prévisionnelles de l'opération, ainsi que
- le résultat et la marge envisagés.

Le document 5.2 , Indicateurs économiques de l'opération devra également être complété. Le candidat y précisera notamment le prix d'acquisition foncière, le coût prévisionnel des travaux, la surface de plancher (SDP) totale du projet ainsi que les principaux ratios économiques rapportés au mètre carré de SDP.

Par ailleurs, le candidat devra préciser les modalités de financement de l'opération, en indiquant notamment :

- Le montant des fonds propres mobilisés ;
- Le montant des financements empruntés ;
- Le nom et les coordonnées de l'établissement bancaire chargé du financement ;
- Les coordonnées du responsable du dossier au sein de cet établissement ;
- Les garanties financières et immobilières prévues ;
- Les modalités de financement et de paiement envisagées.

Le document 5.3 , Ventilation du prix de vente ». Le candidat est tenu de détailler impérativement le prix global selon les différentes typologies de surfaces.

À ce titre, le candidat devra notamment préciser, pour chaque typologie de destination :

- Le nombre de mètres carrés de surface de plancher (SDP) développés ;
- Le prix de vente au mètre carré de SDP proposé ;
- Le nombre de stationnements associé ;
- La valorisation totale correspondant à chaque destination.

Modalités de règlement du prix d'acquisition

Le prix d'acquisition proposé devra être réglé en totalité et comptant lors de la signature de l'acte authentique de vente.

Le candidat retenu prendra également à sa charge, lors de la signature de l'acte authentique, l'ensemble des frais, taxes et contributions liés à la vente, notamment les frais notariés et la contribution de sécurité immobilière.

Document n°6 – Engagement du candidat

Par ailleurs, le candidat devra respecter plusieurs engagements :

- Il devra accepter expressément les termes du cahier des charges ainsi que l'ensemble des documents du dossier d'informations.
- Il devra s'engager à respecter l'ensemble des dispositions de l'annexe juridique.
- Il devra également confirmer sa volonté de signer l'acte de vente dans le respect du calendrier prévu.
- Il devra s'engager à maintenir son offre à compter de sa réception par la collectivité jusqu'à la signature de l'acte authentique.
- Enfin, le candidat devra accepter d'acquérir le bien en l'état, sans condition suspensive autre que celles prévues dans l'annexe juridique.

Le candidat devra, à cet effet, dûment compléter et signer le document intitulé « 6 – Lettre d'engagement du candidat », joint au dossier d'information.

4) Choix du candidat

4.1 Dispositions générales

La Collectivité sélectionne librement l'acquéreur en se fondant sur les offres reçues et sur les informations transmises par les candidats.

Avant de prendre sa décision, elle peut demander des précisions et, si nécessaire, inviter les candidats à apporter des modifications ou des ajustements à leur projet afin de les analyser plus en détail. Les candidats peuvent également être conviés individuellement à échanger avec les représentants de la Collectivité dans le cadre d'un dialogue.

La Collectivité se réserve le droit de modifier le calendrier de la consultation, d'interrompre la procédure à tout moment ou de ne pas donner suite aux offres reçues. Ces décisions ne donneront lieu à aucune indemnisation pour les candidats et n'auront pas à être justifiées.

Enfin, en cas de retrait d'un candidat préalablement sélectionné, la Collectivité pourra reprendre contact avec les autres candidats afin de vérifier s'ils souhaitent toujours acquérir le bien aux conditions initialement proposées.

4.2. Organisation des négociations

A l'issue du dépôt des offres, elles sont examinées sans audition des candidats toutefois des éléments complémentaires et/ou des précisions peuvent être demandées par la collectivité sous quelque forme que ce soit s'il s'en avère nécessaire. À l'issue de cette analyse, portant sur la recevabilité et la qualité des propositions, une offre peut être retenue ou un nombre restreint de candidats peut être sélectionné pour participer à un éventuel second tour.

La Collectivité se réserve donc la possibilité d'organiser une seconde phase. Toutefois, cette étape n'est pas obligatoire.

Les candidats seront informés par courrier. Les modalités d'organisation ainsi que le calendrier de cette seconde phase leur seront communiqués en même temps que les résultats du premier tour.

Cette nouvelle étape a notamment pour objectif d'instaurer un dialogue entre la Collectivité et les candidats les plus performants, afin de leur permettre d'améliorer leurs offres.

À l'issue de ces échanges, les candidats seront invités à déposer une offre améliorée. S'ils souhaitent présenter une nouvelle offre, ils devront le faire selon les mêmes modalités que lors du premier tour, en remplacement de leur offre initiale et dans le respect du calendrier fixé. Le prix proposé ne pourra en aucun cas être inférieur à celui présenté lors de la première phase.

Après analyse de ces offres améliorées, la Collectivité pourra engager une phase de négociation avec les candidats afin de sélectionner l'offre finale. Dans ce cadre, des auditions peuvent être organisées en présence des représentants de la Collectivité.

Les candidats qui ne souhaitent pas modifier leur offre conservent leur proposition initiale, qui reste valable jusqu'à la décision finale prise à l'issue du second tour.

4.3 Critères de sélection des offres

Les offres des candidats seront évaluées en tenant compte de plusieurs éléments, notamment leur solidité financière, leur sécurité juridique pour la Collectivité, ainsi que la qualité des projets proposés, en particulier leurs ambitions urbaines, architecturales, paysagères et environnementales.

Le critère financier constitue l'élément principal de sélection. Ainsi, les candidatures qui ne présentent pas de garanties financières suffisantes ou qui ne respectent pas leurs obligations fiscales pourront être écartées.

Toutefois, ce critère financier sera apprécié en lien avec d'autres aspects tels que le respect des recommandations formulées et de la qualité du projet présenté, la capacité à honorer leurs engagements, ainsi que la possibilité de mener la vente à son terme dans les meilleurs délais.

4.4 Substitution

La promesse de vente sera conclue avec le candidat acquéreur retenu, tel qu'il est identifié dans son dossier de candidature.

Toutefois, pour la signature de l'acte de vente définitif, la Collectivité peut accepter une demande de substitution proposée par le candidat sous la condition qu'elle ait des liens capitalistiques forts au sens de l'article L. 233-3 du Code de Commerces.

L'exercice de cette faculté de substitution ne devra pas générer de nouvelles contraintes pour la collectivité.

Cette demande devra être présentée avec l'ensemble des justificatifs nécessaires, dans un délai suffisant et au plus tard 90 jours avant la signature de l'acte définitif, afin de permettre à la Collectivité d'évaluer la qualité du substitué ainsi que le lien de contrôle avec le candidat initial. La Collectivité se réserve le droit de refuser cette substitution, sans avoir à motiver sa décision.

En cas de mise en œuvre de la faculté de substitution avant la signature de l'acte authentique de vente, le candidat retenu demeurera solidairement tenu avec la personne substituée de l'ensemble des engagements résultant de son offre. À ce titre, il restera notamment responsable du paiement intégral du prix de vente ainsi que du respect de toutes les obligations, charges et conditions prévues dans son offre et dans les documents de la consultation, y compris l'acceptation sans réserve du cahier des charges.

La substitution n'aura aucun effet sur les conditions suspensives, les clauses résolutoires ou toute autre stipulation contractuelle applicable à la vente, lesquelles demeureront pleinement opposables tant au candidat initial qu'à la personne substituée.

En conséquence, le candidat initial devra être présent lors de la signature de l'acte de vente afin de garantir cette solidarité.

5) Traitement des données à caractère personnel

La ville de Toulouse, responsable de traitement, collecte et traite les données à caractère personnel communiquées par les candidats et, le cas échéant, par leurs dirigeants, représentants, signataires, membres de groupement et bénéficiaires effectifs. Ce traitement poursuit les finalités inhérentes à l'exécution de mesures précontractuelles prises à leur demande : la vérification de l'identité, des pouvoirs et de la capacité juridique et financière des candidats, l'analyse et la comparaison des offres, la sélection de l'acquéreur et la préparation de l'acte de vente.

Toutes les données demandées sont obligatoires et nécessaires à la bonne prise en charge de votre demande. Leur absence pourra conduire à une appréciation incomplète de celle-ci.

Les données sont traitées par les agents et élus habilités à en connaître dans le cadre de la présente procédure. Les éléments de l'offre relevant de leur compétence peuvent être transmis à l'EPFL, l'Architecte des Bâtiments de France et à la Direction régionale des affaires culturelles. Seules l'identité de l'acquéreur retenu et les conditions essentielles de la cession sont rendues publiques par la délibération autorisant la vente. Les données ne font l'objet d'aucun transfert hors de l'Union européenne.

Les données des candidats non retenus sont archivées pendant cinq ans à compter de la délibération autorisant la cession, afin de permettre à la collectivité de faire face à une éventuelle contestation, puis supprimées. Les données de l'acquéreur retenu sont conservées pendant la durée de la procédure de cession et de l'exécution des engagements prévus à l'acte de vente, puis archivées, avec un accès restreint, pendant cinq ans à compter de l'expiration de ces engagements, et au plus tard vingt ans après la signature de l'acte. L'acte de vente et la délibération autorisant la cession sont conservés conformément à la réglementation applicable aux archives publiques.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, toute personne concernée dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité de ses données. Elle peut également définir des directives relatives au sort de ses données après son décès. Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de la Ville de Toulouse, par courriel à l'adresse suivante : DPO-TM-VILLE@toulouse-metropole.fr. Toute personne concernée dispose enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Le candidat qui communique des données concernant des tiers s'engage à les informer du présent traitement.

6) Règlement des litiges

Pour toutes les contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation du présent cahier des charges la loi française est applicable, et seuls sont compétents les Tribunaux de la zone géographique dont dépend le bien.

