

**Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine
Service Acquisitions et Recherches**

DOSSIER DE VENTE

**ENSEMBLE IMMOBILIER
ANCIENNEMENT A USAGE DE
TRIBUNAL ADMINISTRATIF
20 à 24, Rue BRETEUIL
13006 MARSEILLE**

Visites sur rendez-vous

Personne à contacter pour des renseignements complémentaires :

Monsieur Jérôme GUILPAIN
Téléphone : 04.13.31.14.21
Secrétariat : 04.13.31.23.93
Fax : 04.13.31.37.20
Mail : jerome.guilpain@departement13.fr

**Conseil Départemental des Bouches du Rhône
Hôtel du Département
Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine
Service Acquisitions et Recherches
52, avenue de Saint Just
13256 – Marseille Cedex 20**

SOMMAIRE

- I/ Objet de l'appel à candidatures et Présentation du bien
- II/ Candidature
- III/ Organisation de la consultation
- IV/ Procédure
- V/ Prix de vente

ANNEXES

- Formulaire d'engagement
- Situation cadastrale
- Vues aériennes
- Photos
- Plans sous/sol
- Plans Entresol
- Plans Rez-de-Chaussée
- Plans Etage 1
- Plans Etage 2
- Plans Etage 3

CHAPITRE I

OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURES ET PRESENTATION GENERALE DU BIEN

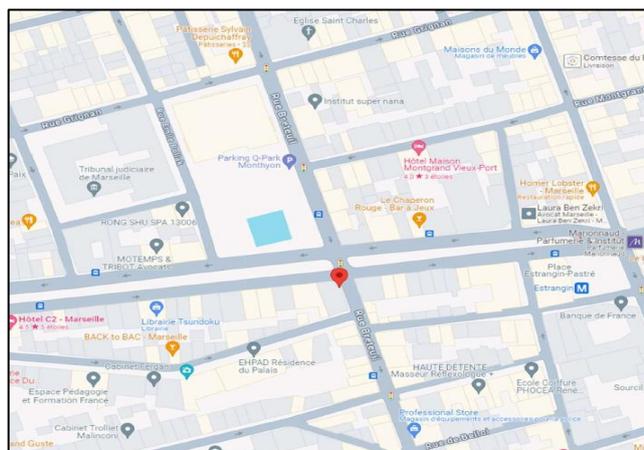
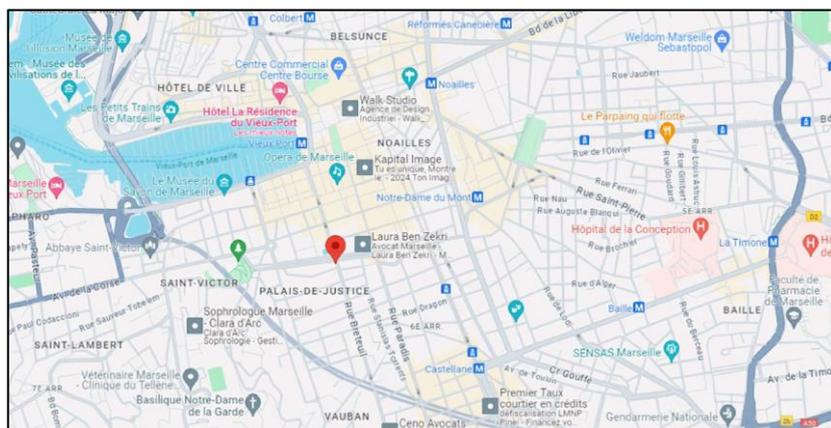
Le Département organise un appel à candidatures en vue de la cession amiable d'un ensemble immobilier à usage de bureaux - sis 20 à 24 Rue BRETEUIL à MARSEILLE (13006) - anciennement occupé par le Tribunal Administratif de Marseille.

1/Situation du bien

Adresse :

20 à 24 Rue BRETEUIL

13006 MARSEILLE



Références cadastrales :

Section 826 A n°46

Contenance cadastrale objet de la vente : 361m²

Bien en pleine propriété : (=> absence de copropriété)

Diagnostics techniques: En cours

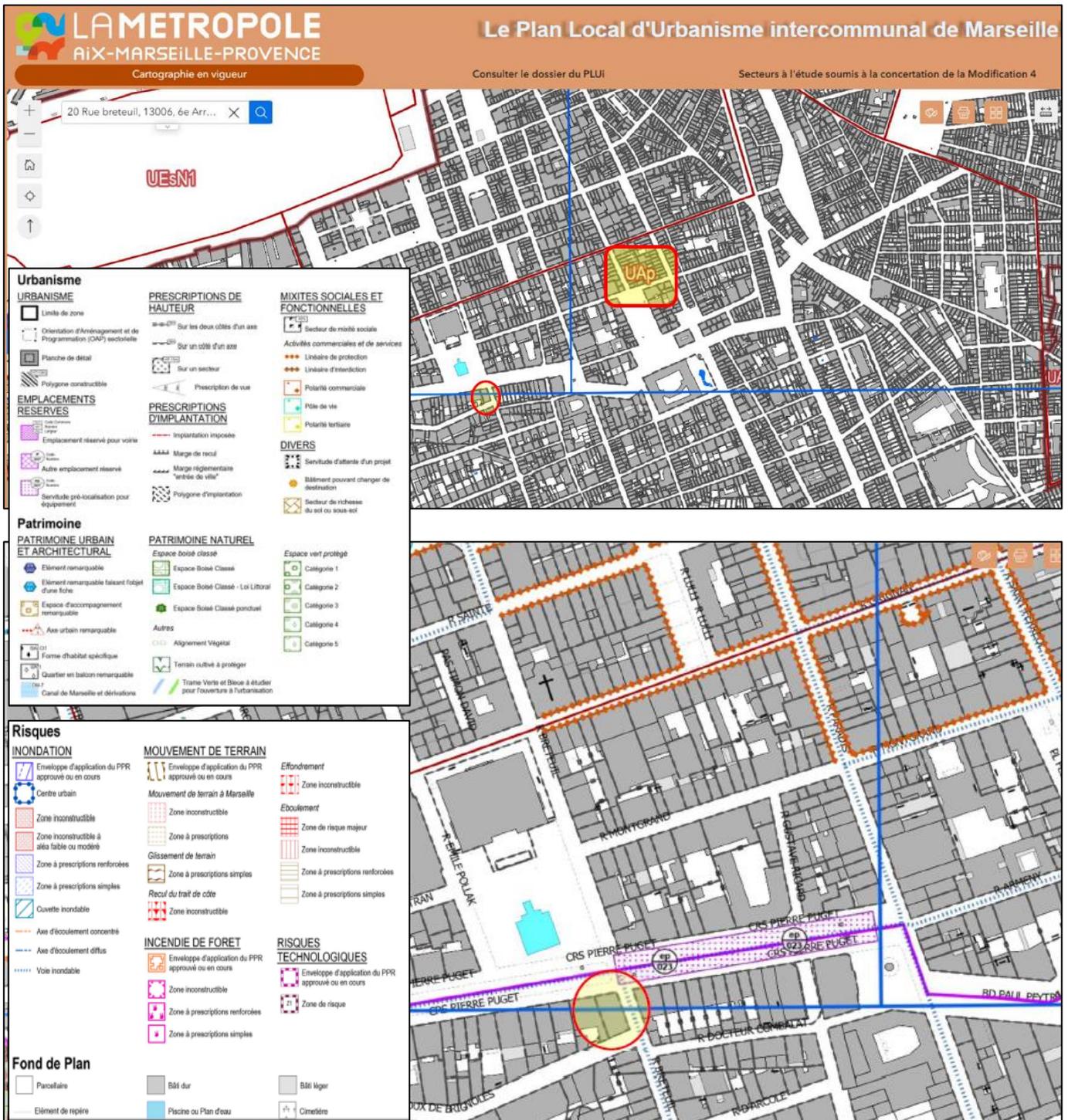
Taxe foncière : ND

2/ Environnement

L'ensemble immobilier est situé en plein centre-ville de Marseille à proximité immédiate du Palais de Justice et à quelques encablures du Vieux-Port et de la Préfecture de Région.

3/Urbanisme

Cadastré Section 826 A n°46, l'ensemble immobilier est situé en zone UAp du PLUi de la commune de Marseille. Les zones UA couvrent notamment le centre-ville de Marseille. La zone UAp est notamment dédiée à la préservation et la valorisation du tissu historique et patrimonial du centre-ville de Marseille.



4/ Description du bien :

Anciennement occupé par le Tribunal Administratif, l'immeuble se développe sur 3 étages sur sous-sol, RDC et entresol. Il dispose d'une superficie utile de 1.073m², soit une surface totale d'environ 1.670 m². A proximité immédiate du Vieux-Port, du Palais de Justice et de la Préfecture, le bâtiment est idéalement situé et bénéficie d'une visibilité optimale.

Les locaux - objet de la présente vente - sont dépourvus d'un quelconque dispositif de chauffage.

Le bien est actuellement dans un état général d'usage et nécessitera des travaux d'aménagement.

5/ Situation d'occupation du bien :

Le bien est actuellement la pleine propriété du Département des Bouches-du-Rhône. L'ensemble immobilier – objet de la vente – est libre de toute occupation.

6/ Absence de Garantie

Tout candidat s'engage - du fait même de son offre - à n'élever, s'il devient attributaire, aucune réclamation relative à la nature et à la qualité de l'immeuble vendu. Celui-ci sera maintenu dans sa configuration actuelle jusqu'à la signature de l'acte authentique de vente.

Le vendeur ne garantit pas le contenu des plans, relevés de surfaces, diagnostics, et études, contenus dans le dossier d'appel de candidatures, établis sous la seule responsabilité de leurs auteurs.

7/ Assurances

Le Conseil Départemental, vendeur de l'ensemble immobilier, devra assurer l'ensemble immobilier jusqu'à la signature de l'acte définitif de vente.

CHAPITRE II - CANDIDATURE

Les candidats peuvent être des personnes physiques, des sociétés ou autres personnes morales.

Dans tous les cas, ils devront produire un dossier comportant :

- ✓ Nom ou dénomination,
- ✓ Coordonnées,
- ✓ Statuts éventuellement,
- ✓ Copie certifiée conforme du pouvoir de la personne représentant le candidat acquéreur et signataire de la lettre d'offre ferme. Ces pouvoirs doivent permettre au signataire d'engager valablement le candidat acquéreur, notamment pour la signature du compromis de vente et, le moment venu, de l'acte authentique de vente ;
- ✓ Garanties financières,
- ✓ Note décrivant les raisons qui motivent cette volonté d'acquisition ainsi que les objectifs que l'on se propose d'atteindre et les moyens que l'on compte y affecter pour ce faire ;
- ✓ Le projet,
- ✓ Le prix (formulaire d'engagement à remplir).

Pour les candidats étrangers :

Documents équivalents à ceux décrits ci-dessus,

Un avis juridique (légal opinion) en français attestant que le signataire de l'offre ferme dispose des pouvoirs lui permettant d'engager valablement le candidat acquéreur, notamment pour la signature du compromis de vente et, le moment venu, de l'acte authentique de vente, et que la personne morale acquéreur a toute capacité pour acquérir.

Dans tous les cas, les candidats doivent faire référence à leurs partenaires, et conseils éventuels (banques, notaires, avocats, architectes...)

CHAPITRE III

ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1/ Garantie

Le candidat retenu devra verser une garantie fixée à 5% du montant du prix de vente proposé, le jour de la signature du compromis de vente. Elle pourra prendre la forme :

- ✓ Soit, d'une caution bancaire irrévocable et garantie à première demande, d'une durée maximale de six mois,
- ✓ Soit, d'un chèque de banque, établi à l'ordre du Trésor Public, qui sera immédiatement encaissé.

Dans les deux cas ci-dessus, la Banque émettrice doit être un établissement de premier plan, ayant son siège social en France. En toute hypothèse, les frais engendrés par la constitution de la garantie restent à la charge exclusive du candidat.

2/ Organisation des visites

Les visites sont organisées exclusivement sur rendez-vous.

Les candidats, désirant visiter l'ensemble immobilier, doivent en formuler la demande auprès du Service Acquisitions et Recherches de la Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine, dont les coordonnées figurent à la page 1 (page de garde).

A l'appui de cette demande, les candidats:

1. Devront indiquer notamment l'identité des visiteurs et leur nombre,
2. Devront attester d'une réelle intention de prendre part à la consultation,
3. Sont invités, à leurs frais exclusifs, à procéder ou à faire procéder par leurs conseils, aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportuns pour faire une offre d'acquisition.

En conséquence, les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve et sans demande de garantie de leur part et sous les seules conditions qui sont arrêtées dans les conventions comportant transfert de propriété de l'ensemble immobilier.

3/ Consultation du dossier

Toute information complémentaire se rapportant à l'ensemble immobilier et aux modalités de présentation des candidatures peut être demandée auprès du Service Acquisitions et Recherches de la Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine, dont les coordonnées figurent en première page.

4/ Confidentialité

Les candidats et leurs conseils s'engagent à ne communiquer à quiconque aucune information ou documentation sur la présente consultation.

CHAPITRE IV – PROCEDURE

La cession s'opèrera en deux temps :

- Signature par le candidat choisi d'un compromis de vente
- Signature d'un acte définitif de réitération du compromis de vente.

1. Indication relative au prix

L'unité monétaire du contrat de vente est l'euro. Le prix exprimé dans l'offre le sera en valeur nette de tout droit ou taxe, à l'exclusion de tout autre type de proposition.

2. Présentation des candidatures

La lettre de candidature contenant l'offre de contracter doit être rédigée en français et signée par la personne physique habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat quelle que soit sa forme juridique. Les documents justificatifs doivent être joints à l'appui.

La transmission des offres doit être effectuée par voie postale ou contre décharge à l'adresse suivante :

**Conseil Départemental des Bouches du Rhône –
Hôtel du Département
Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine
Service Acquisitions et Recherches – Bureau A 1104 ou A 1110
52, avenue de Saint Just
13256 Marseille cedex 20**

Les autres moyens (fax et courriels) sont autorisés mais devront être confirmés par courrier.

5/ Délai de validité de l'offre formulée par le candidat

L'offre de contracter est ferme et ne peut être rétractée jusqu'à la signature du compromis de vente, sauf réception par le candidat d'une lettre du Conseil Départemental envoyée avec accusé de réception, l'informant du rejet de son offre.

Passé le délai de 12 mois suivant la date limite du dépôt de candidature, et faute pour le Conseil Départemental de s'être prononcé sur cette offre, le candidat est délié de tout engagement envers celui-ci.

6/ Contenu des propositions

Outre l'offre de prix, la proposition doit comprendre les données suivantes :

Données juridiques :

- ✓ La proposition du candidat prend la forme d'une offre ferme et définitive d'acquérir à son profit l'ensemble immobilier dans sa totalité (remplir le formulaire d'engagement).
- ✓ Le candidat doit manifester sa volonté de signer le compromis de vente, puis l'acte de vente définitif, dans le respect des dispositions et du calendrier contenu dans l'avis d'appel à candidatures et ses annexes.
- ✓ L'offre et ses annexes doivent être établies en langue française.

Données financières :

- ✓ Pour être valable, l'offre doit contenir le justificatif de la garantie ainsi que les modalités du financement de l'opération.
- ✓ Le paiement du prix doit être effectué à hauteur de 5% (cinq pour cent) le jour de la signature du compromis de vente et, au plus tard, pour le solde, au moment de l'entrée en jouissance de l'ensemble immobilier, c'est-à-dire à la signature de l'acte définitif.
- ✓ Le candidat peut proposer dans son offre d'anticiper le paiement de tout ou partie du solde.
- ✓ Le candidat fait son affaire personnelle des honoraires de ses conseils.

Données d'objectifs :

- ✓ Le candidat doit exposer aussi complètement que possible, par tout moyen à sa convenance, les raisons qui motivent sa volonté d'acquisition, les objectifs qu'il se donne ainsi que les moyens qu'il a l'intention de mettre en œuvre.
- ✓ Le projet relatif à l'utilisation future du bien, constituant un des critères du choix, devra être détaillé et joint à la transmission de la candidature.

7/ Choix du candidat

Le Conseil Départemental choisit librement l'acquéreur en fonction des offres reçues.

Le choix de l'acquéreur interviendra suivant trois critères :

- ✓ Le montant de l'offre,
- ✓ Le projet que le candidat s'engage à respecter,
- ✓ Les garanties financières proposées afin de garantir le montant de l'offre formulée.

Le Conseil Départemental se réserve le droit :

- ✓ De présélectionner des candidats,
- ✓ De négocier les offres, soit avec l'ensemble des offreurs initiaux, soit avec ceux d'entre eux qui auront présenté les meilleures offres,
- ✓ De vérifier l'adéquation du projet et des autorisations administratives déposées par le candidat pour la réalisation dudit projet,

Le Conseil Départemental se réserve, également, le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment en se réservant la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues, le tout sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation. Dans un tel cas et au seul choix de la collectivité, la vente pourra être poursuivie selon d'autres modalités :

- ✓ Soit avec les offreurs initiaux qui seront invités à participer à cette nouvelle phase,
- ✓ Soit en procédant à une nouvelle consultation.

Le Conseil Départemental n'aura pas à justifier sa décision.

CHAPITRE V - PRIX DE VENTE

PRIX : Faire offre

ANNEXES

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné(e), Mme/Mr :
Représentant la société (dénomination, capital social, n° d'immatriculation au RC et des sociétés) :
.....
.....
.....

Domiciliée :
.....
.....
.....

Téléphone :

Fax :

Courriel :

Agissant en vertu des pouvoirs suivants :
.....
.....
.....

Propose d'acquérir au Département des Bouches-du-Rhône, le bien ci-après indiqué que j'ai visité et dont je déclare bien connaître la consistance et les caractéristiques :

**ENSEMBLE IMMOBILIER ANCIENNEMENT A USAGE DE TRIBUNAL ADMINISTRATIF
20 à 24, Rue BRETEUIL - 13006 MARSEILLE**

La présente offre est faite au prix de *.....

Avec la (les) condition(s) suspensive(s) suivante(s) :

.....
.....
.....
.....

Sans condition suspensive**.

Et sera valable 12 mois à compter de la date de dépôt de l'offre

J'ai également bien noté que le Département pourra renoncer à tout moment à la vente sans aucune indemnité à mon profit.

Fait en un seul original

Le,

Signature et cachet

* inscrire la somme en toute lettre

** Choix à faire obligatoirement. A défaut l'offre sera considérée comme sans conditions suspensives

A retourner à :
Conseil Départemental des Bouches du Rhône
Hôtel du Département
Direction des Etudes, de la Programmation et du Patrimoine
Service Acquisitions et Recherches
Bâtiment A - Bureau A1104 ou A1110
52, avenue de Saint Just - 13256 Marseille cedex 20

MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

SITUATION CADASTRALE

Département :
BOUCHES DU RHÔNE
Commune :
MARSEILLE 6^{ème}

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
Marseille Nord
36, Boulevard Baptiste Bonnet 13295
13295 Marseille Cedex 08
tel. 04 91 23 01 68 - fax 04 91 23 01 70
ccl@marseille-nord@dgfi.finances.gouv.fr

Section : A
Feuille : 828 A 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 11/12/2023
(Nouveau numéro de Plan)

Coordonnées en projection : RGF93CC44
62022 Direction Générale des Finances
Publiques

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



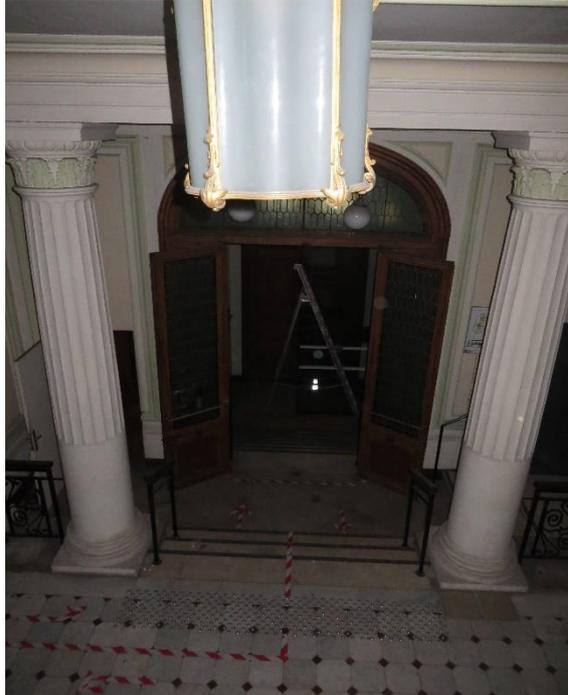
MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

VUES AERIENNES



MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PHOTOS

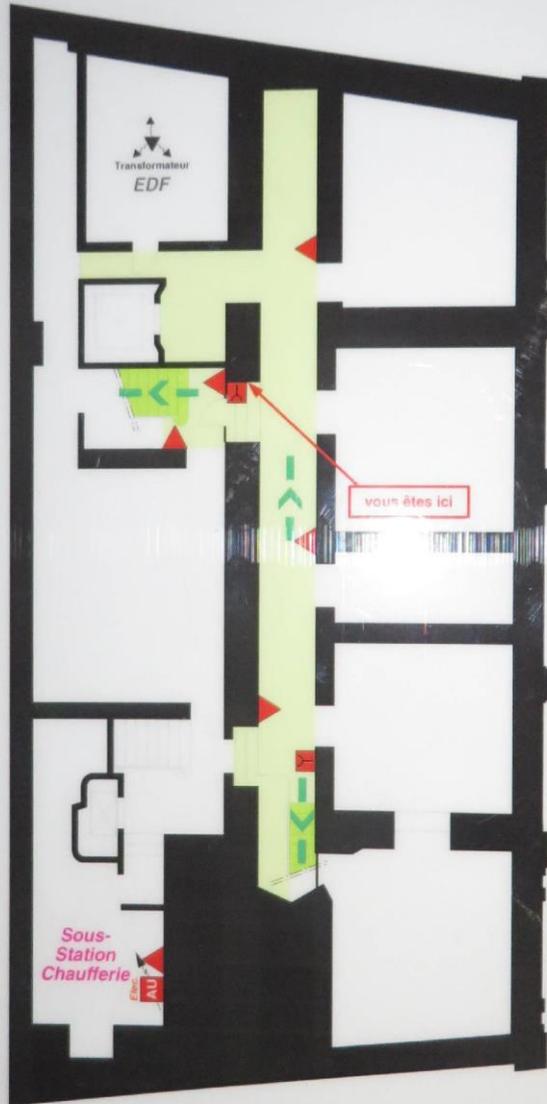




MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
SOUS-SOL

TRIBUNAL ADMINISTRATIF
20 / 22 / 24 RUE BRETEUIL
13006 MARSEILLE



N.F.S. 60.303 AOUT 2008

Extincteur portatif
Sacs de glace
Appareil d'urgence élec.
Transformateur
Voies d'évacuation

SAUTEL

INCENDIE

PREVEZ :

Préciser le lieu exact du sinistre.

Maîtrisez le feu sans prendre de risque,
Utilisez l'extincteur approprié le plus proche.

En cas de fumée, baissez-vous,
Le frais est près du sol.

ACCIDENT ou malaise

PREVEZ :

EVACUATION

Matériel incendie :
Connaîtrez leurs emplacements
et leur mode d'emploi.
Ne gardez pas votre véhicule devant
les bouches d'incendie ou sur les
voies d'accès des pompiers.

EVACUATION

À l'audition du signal d'évacuation,
ou sur ordre d'un responsable :

Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation.

Ne revenez pas en arrière.

Suivez les indications du guide d'évacuation

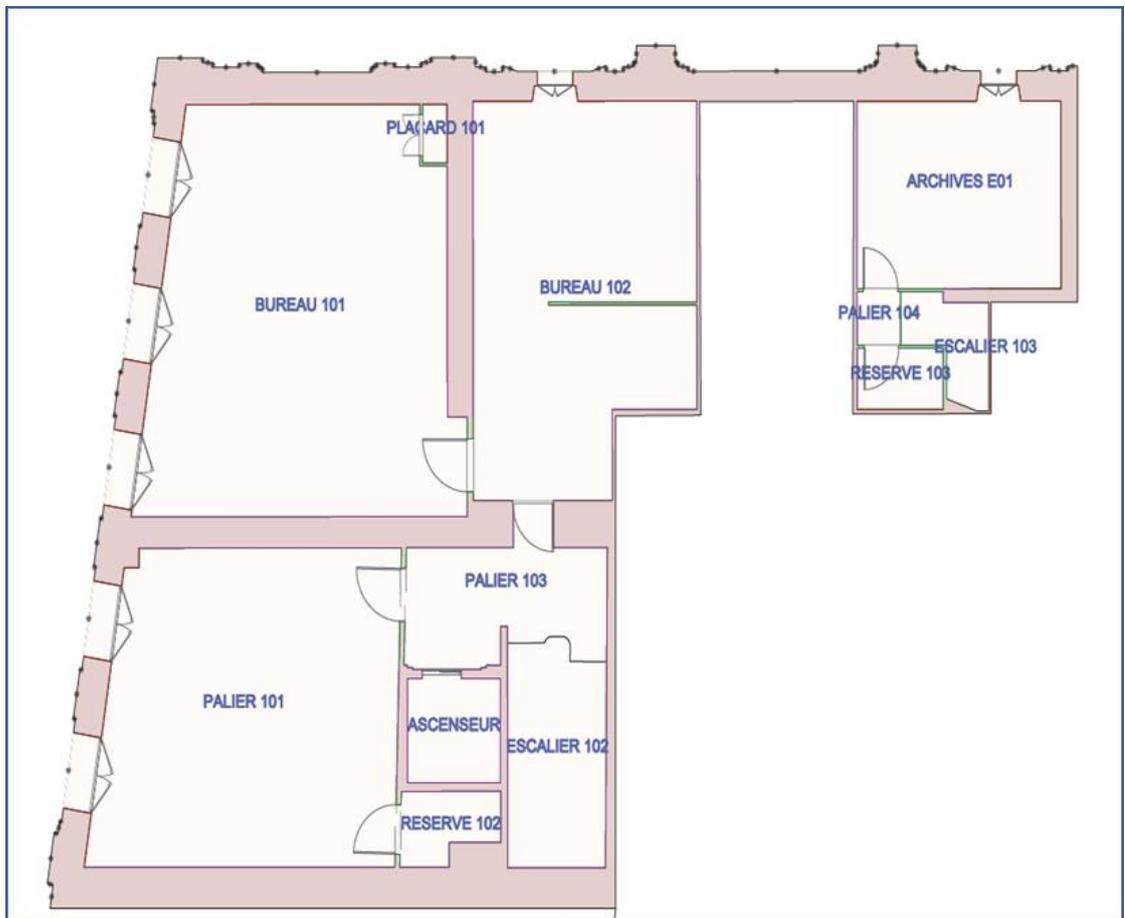
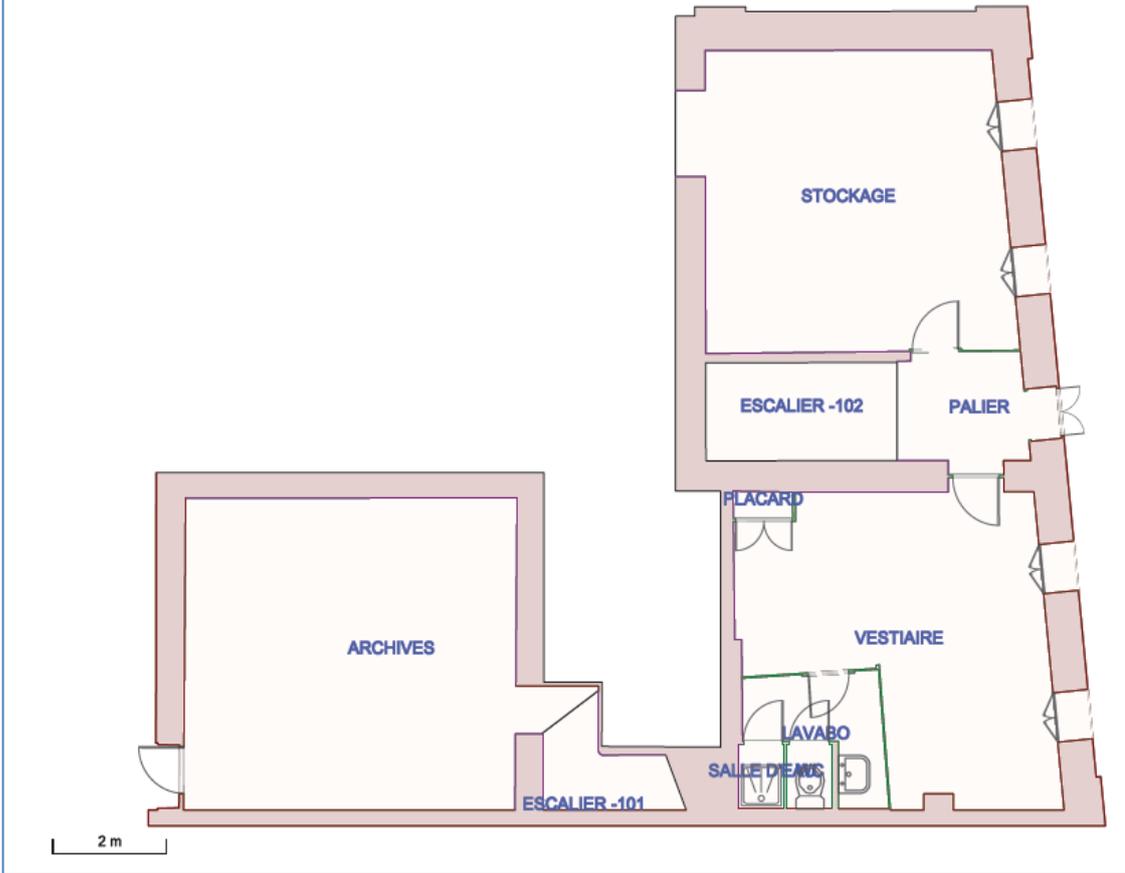
ou des services de secours.

Rejoignez la zone de rassemblement.

**EVACUATION
NIVEAU -1**

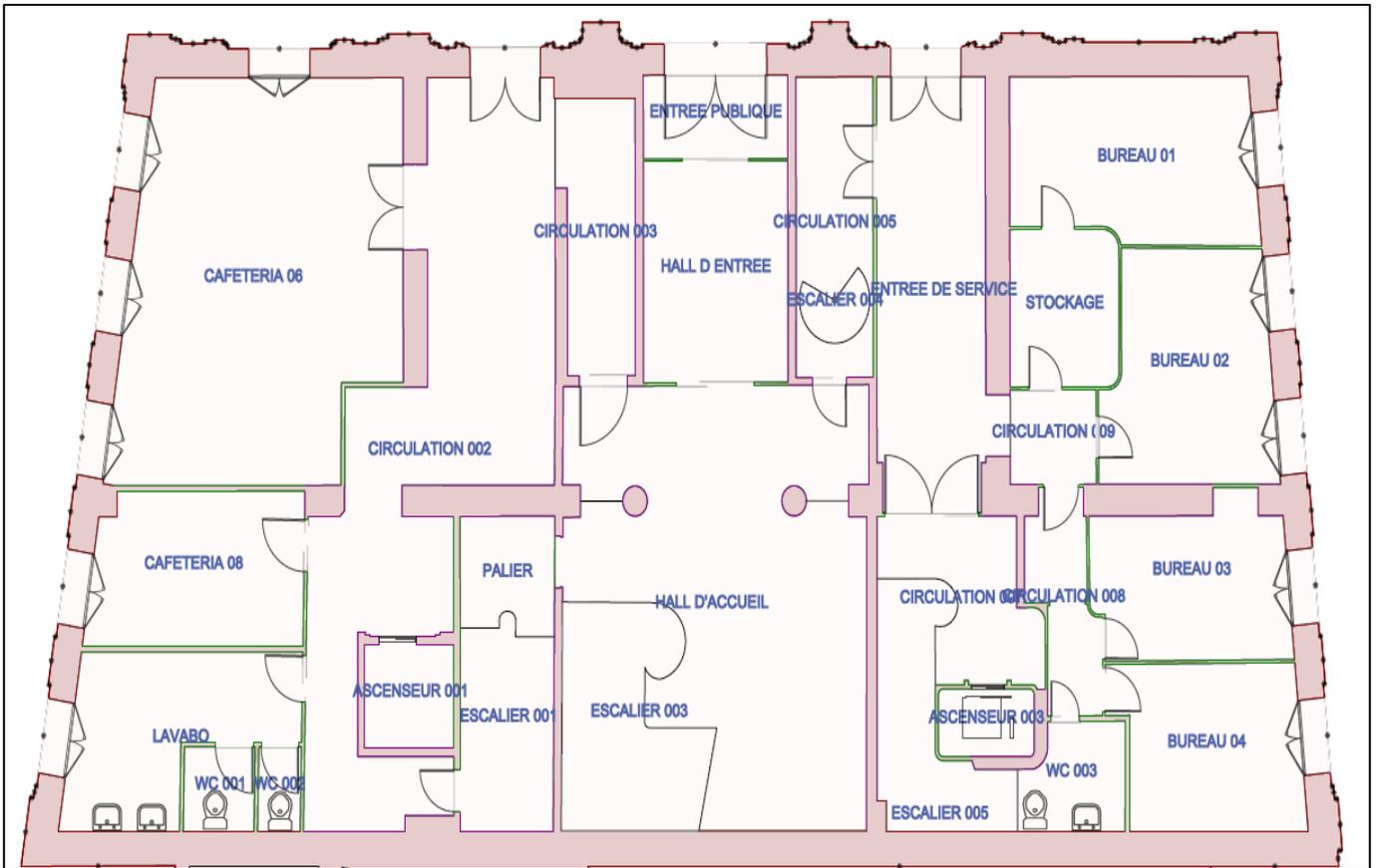
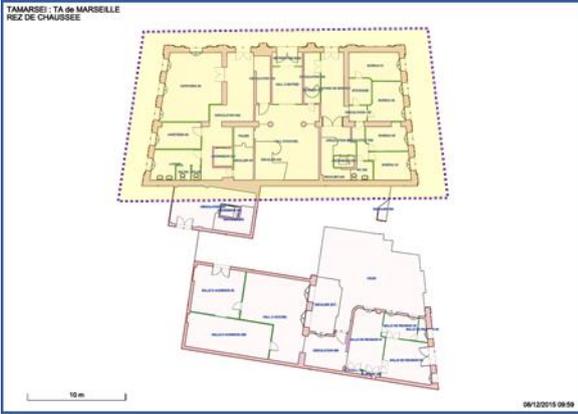
MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
ENTRESOL



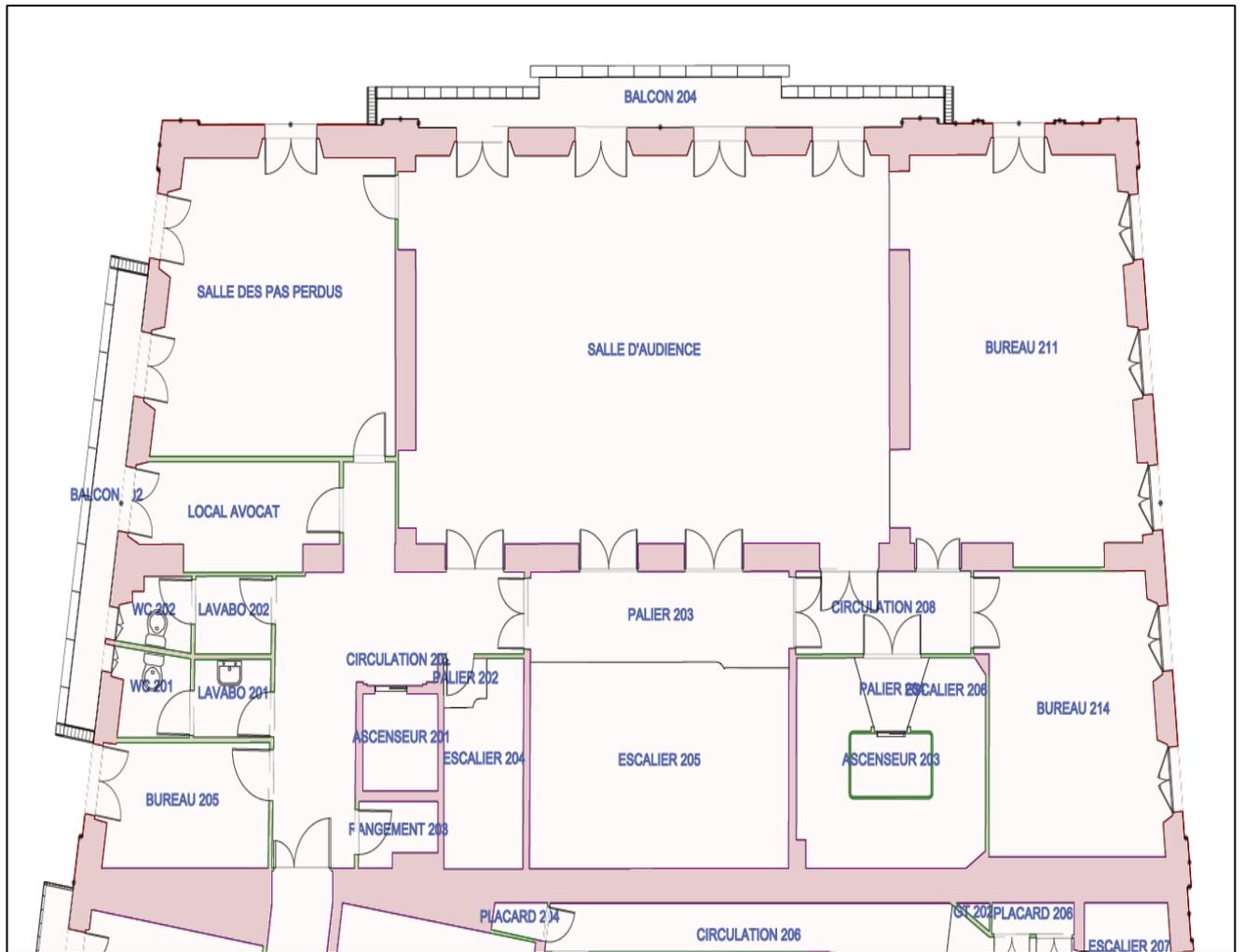
MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
REZ-DE-CHAUSSEE



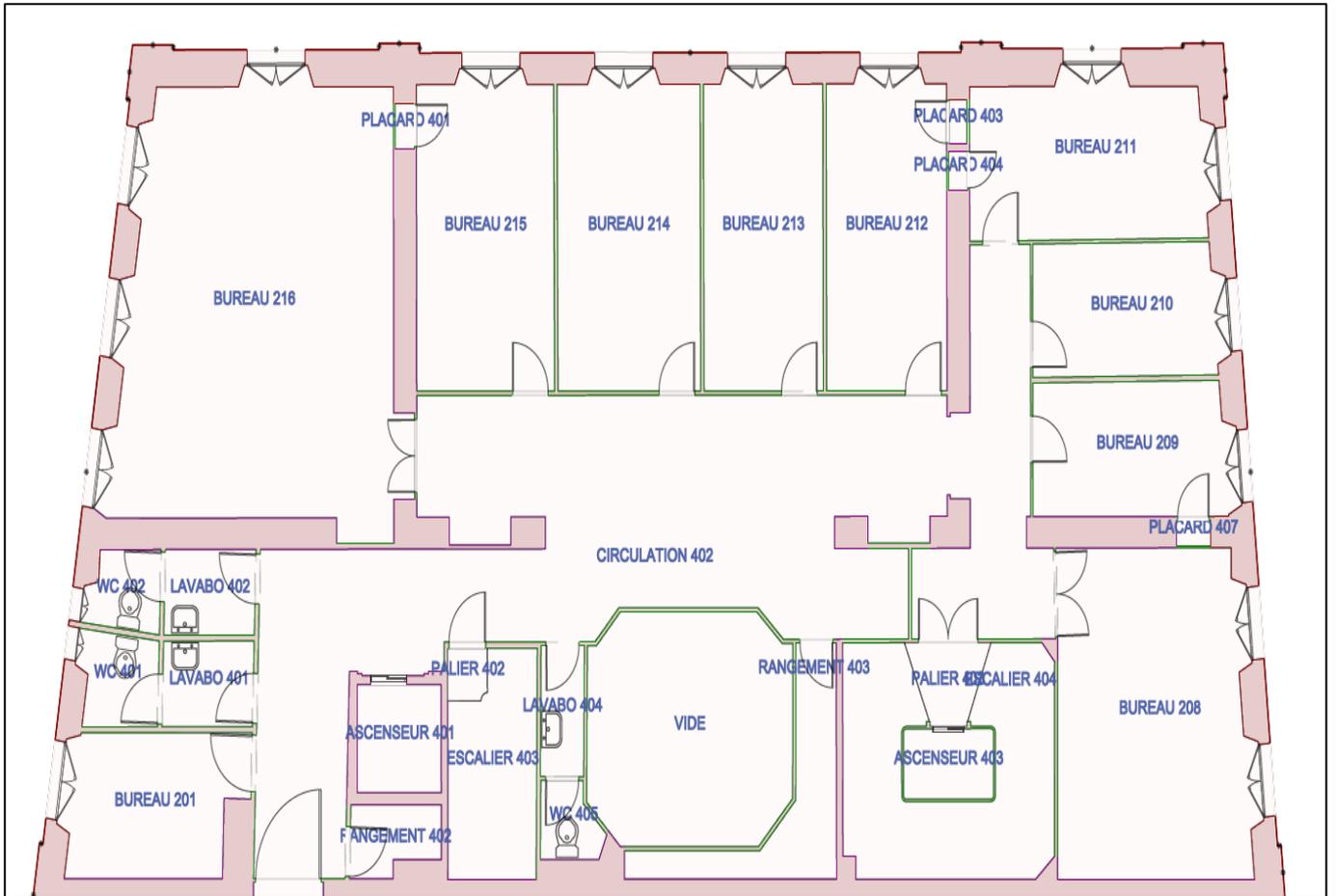
MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
ETAGE 1



MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
ETAGE 2



MARSEILLE
20 à 24, Rue BRETEUIL

PLANS
ETAGE 3

