

Objet : Engagement de confidentialité

Mon Cher Maître,
Madame,
Monsieur,

Je viens vers vous en qualité d'administrateur judiciaire de la société EFC IMMO.

Je fais suite à l'intérêt que vous avez manifesté et vous prie de trouver ci-joint, un **engagement de confidentialité** que je vous remercie de bien vouloir **me retourner complété, paraphé et signé**.

Je ne manquerais pas de vous communiquer l'accès à la *dataroom* dématérialisée dès réception de ce document, accompagné :

- d'une note de présentation de la société candidate ;
- d'un extrait K-Bis récent (moins de 3 mois) avec le relevé historique des événements ;
- des comptes sociaux des trois derniers exercices ;
- et, si vous êtes une personne physique, une attestation de capacité financière à souscrire à cet appel d'offre.

L'engagement de confidentialité ci-joint et les documents sollicités (cf. *supra*), permettront aux personnes listés d'accéder à la *dataroom* dématérialisée.

Votre offre devra être communiquée par mail **aux deux adresses mails suivantes** : thibaut.martinat@aj-rs.com et theo.barrier@aj-rs.com avant la date limite de dépôt des offres fixée au 29 mars 2024 à 12h ainsi que **par courrier en 6 exemplaires, non reliés, à l'adresse suivante** :

SELARL AJRS
Maître Thibaut MARTINAT
3, Avenue de Madrid
92200 Neuilly-sur-Seine

Je vous prie de croire, Ma Chère Maître, Mon Cher Maître, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes salutations distinguées.

SELARL AJRS
Maître Thibaut Martinat
Administrateur judiciaire



PJ : Engagement de confidentialité

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

ENTRE :

- ▶ **EFC IMMO**, société par actions simplifiée au capital de 5 000 € dont le siège social est situé 95 rue des Bourguignons - 92270 Bois-Colombes, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 830 055 851 représentée par Madame Emmanuelle, Marie-Hélène Fernoux Coutenet née Farnaud, en sa qualité de présidente de la société,

Ci-après dénommée « **EFC IMMO** »,

- ▶ **SELARL AJRS**, prise en la personne de Maître Thibaut Martinat, ayant son étude sise 3, Avenue de Madrid – 92200 Neuilly-sur-Seine,

Ci-après dénommée « **l'Administrateur judiciaire** »

D'UNE PART

ET

► La société :

dont le siège social est situé :

immatriculée au RCS de :

sous le numéro :

représentée par :

en sa qualité de :

Ci-après dénommée, le « **Candidat** »

D'AUTRE PART

Ci-après dénommés ensemble « **les Parties** » et individuellement « **la Partie** ».

PREAMBULE :

Par jugement en date du 9 janvier 2024, le Tribunal de commerce de Nanterre a ouvert une procédure de Sauvegarde au bénéfice de la société EFC IMMO et désigné la SELARL AJRS, prise en la personne de Maître Thibaut Martinat, en qualité d'administrateur judiciaire.

Une annonce a été publiée sur la plateforme MAYDAY ainsi que sur le site du CNAJMJ (ACTIFY), l'ASPAJ et le site AJRS en vue de la recherche de repreneurs.

Afin de permettre à des candidats repreneurs d'apprécier l'opportunité de formaliser une offre de reprise (ci-après le « **Projet** »), une *dataroom* électronique a été constituée contenant des informations techniques, juridiques, patrimoniales, commerciales et financières confidentielles concernant la société EFC IMMO.

Le présent accord de confidentialité a pour objet de définir les conditions de communication de ces informations confidentielles au Candidat et de fixer les règles relatives à leur utilisation et à leur protection.

LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

DEFINITIONS

Accord de Confidentialité : désigne le présent accord de confidentialité, lequel se compose du présent acte et de son annexe.

Information(s) Confidentielle(s) : désigne l'ensemble des informations, états, dossiers, analyses, et ce quel qu'en soit le support (verbal, écrit, informatique, etc.), concernant la marche des affaires, les activités, les éléments de savoir-faire, les données techniques financières, juridiques, fiscales ou commerciales, les états financiers et leurs annexes et documents préparatoires ou explicatifs, les budgets et autres éléments prévisionnels ainsi que les hypothèses ayant servi à les préparer, les analyses et démarches stratégiques, et toutes les analyses, compilations, études et autres documents incorporant, faisant référence ou préparés à partir de ces informations, états, dossiers et analyses, liste des immobilisations corporelles et incorporelles (en ce compris les dossiers de brevets) qui pourront être mises à la disposition du Candidat, sous quelque forme que ce soit, tant par la société EFC IMMO et/ou toute société apparentée, que par l'Administrateur judiciaire et leurs conseils. La société EFC IMMO et l'Administrateur judiciaire transmettront les seules Informations Confidentielles qu'ils jugent nécessaires dans le cadre de l'étude d'un projet de reprise par le Candidat et, le cas échéant, de sa formalisation.

ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES PAR LA SOCIETE EFC IMMO

- 1.1. Le Candidat a demandé la communication des Informations Confidentielles dans le cadre de l'étude du Projet et, le cas échéant, de sa formalisation.
- 1.2. La mise à disposition et l'examen des Informations Confidentielles seront réalisés dans le cadre d'une *dataroom* électronique administrée sous le contrôle de l'Administrateur judiciaire.

Lesdites Informations Confidentielles n'ont pas fait l'objet d'une vérification indépendante.

En conséquence, aucune garantie tacite ou expresse n'est fournie au Candidat par la société EFC IMMO ou par l'Administrateur judiciaire, au regard du caractère exhaustif des Informations Confidentielles mises à disposition du Candidat dans la *dataroom*.

- 1.3. Le Candidat s'engage à ne faire aucun communiqué, déclaration ou annonce concernant l'existence du Projet, le déroulement des discussions et des négociations relatives au Projet ou à son aboutissement sans l'accord préalable et écrit de la société EFC IMMO.

La société EFC IMMO et l'Administrateur judiciaire ne seront liés par aucune obligation de confidentialité à ce titre, notamment en raison (i) des obligations d'information des salariés qui s'imposent à eux, ainsi que (ii) des obligations d'information résultant de la procédure de liquidation judiciaire ouverte et de la courte période d'activité qui en résulte de la part du Tribunal de commerce de Nanterre, du Ministère public, de l'Administrateur judiciaire, et du Mandataire judiciaire.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

- 2.1. Les Informations Confidentielles seront communiquées exclusivement aux personnes habilitées par le Candidat et identifiées en annexe. Cette liste pourra être modifiée par notification préalable et écrite.
- 2.2. Le Candidat s'engage à :
 - i. garder les Informations Confidentielles strictement confidentielles et à ne les divulguer ou les communiquer de quelque manière que ce soit à aucun tiers, en dehors de ceux des dirigeants, des salariés et/ou des conseils du Candidat (ci-après les « **Représentants** »), dont la connaissance desdites Informations Confidentielles est strictement nécessaire à l'appréciation par le Candidat de sa participation au Projet ;
 - ii. se porter fort du respect des termes de l'Accord de Confidentialité par ses Représentants internes à qui des Informations Confidentielles auront été communiquées, et faire signer par les conseils visés au paragraphe 2.2.i. ci-dessus, préalablement à la communication auxdits conseils de toute Information Confidentielle et à leur accès à la *dataroom*, un

accord de confidentialité dont les termes et conditions seront identiques ou d'effet équivalent à ceux de Accord de Confidentialité ;

- iii. prendre toute disposition nécessaire pour faire respecter lesdits engagements et obligations de confidentialité par les Représentants ;
 - iv. utiliser et exploiter les Informations Confidentielles, ou en permettre l'utilisation et l'exploitation, dans le seul cadre, et pour les seuls besoins, de l'appréciation par le Candidat de son éventuelle participation au Projet et ne permettre aucune autre utilisation ou exploitation, directe ou indirecte, des Informations Confidentielles. En particulier, le Candidat s'engage à ne pas utiliser les Informations Confidentielles pour faire concurrence à la société EFC IMMO et les sociétés qui lui sont apparentées et à ce titre s'interdit de prendre contact directement ou indirectement avec les clients et fournisseurs de la société EFC IMMO, sauf accord préalable écrit de la société EFC IMMO et de l'Administrateur judiciaire ;
 - v. informer la société EFC IMMO et l'Administrateur judiciaire d'un quelconque manquement du Candidat lui-même ou de l'un de ses Représentants aux termes de l'Accord de Confidentialité et lui fournir toute assistance possible afin d'y remédier et à tout le moins d'en minimiser ses effets ;
 - vi. ne pas initier ou accepter d'engager sans accord préalable écrit de la société EFC IMMO et de l'Administrateur judiciaire, des contacts de quelque nature que ce soit avec le personnel de la société EFC IMMO ou avec d'autres personnes ayant une relation actuelle ou potentielle avec la société EFC IMMO.
- 2.3.** Si le Candidat était toutefois contraint par la loi, ou une autorité judiciaire ou administrative habilitée, de révéler tout ou partie des Informations Confidentielles, le Candidat s'engage à en informer la société EFC IMMO et l'Administrateur judiciaire, avec un délai de préavis suffisant afin qu'ils puissent, le cas échéant, prendre toute mesure ou action de protection et que soit possible une consultation préalable sur l'étendue et le calendrier de la divulgation envisagée.
- 2.4.** L'Accord ne saurait, en aucune manière, créer de rapport de droit entre les Parties en dehors de l'objet pour lequel il a été prévu et ne peut être interprété comme obligeant la société EFC IMMO ou l'Administrateur judiciaire à communiquer des Informations Confidentielles au Candidat. En outre, il ne saurait être interprété comme établissant la conclusion d'un accord de principe relatif au Projet visé dans le préambule.
- 2.5.** Le Candidat est responsable pour lui-même et pour ses Représentants internes de tout manquement à l'Accord de Confidentialité et s'engage à indemniser la société EFC IMMO et toute société du groupe de tous préjudices qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de la divulgation, de l'utilisation ou de l'exploitation d'Information(s) Confidentielle(s) en contravention avec les termes de l'Accord de Confidentialité ou de tout autre manquement par le Candidat ou l'un de ses Représentants internes à ses engagements ou obligations résultant de l'Accord de Confidentialité. Le Candidat s'engage en outre, comme indiqué ci-dessus, pour ses Représentants externes, à leur faire signer un Accord de Confidentialité conforme au présent document avant toute communication.

ARTICLE 3 : EXCLUSIONS

Les engagements de confidentialité des Parties ne s'appliqueront pas :

- i. aux informations qui sont entrées dans le domaine public préalablement à leur communication ;
- ii. aux informations qui, après leur communication, sont portées à la connaissance du public d'une façon quelconque, sauf faute ou négligence du Candidat ;
- iii. aux informations pour lesquelles le Candidat pourra établir qu'elles étaient en sa possession avant que la Partie émettrice ne les lui ait communiquées et qu'elles n'avaient pas été obtenues, directement ou indirectement, sous le sceau du secret ;
- iv. aux informations qui ont été communiquées au Candidat par un tiers de bonne foi et pour lesquelles le Candidat peut établir sans contestation possible que ledit tiers y a eu accès de façon licite et sans contrevenir à une quelconque obligation légale ou contractuelle de confidentialité.

ARTICLE 4 : PROPRIETE - RESTITUTION

- 4.1 La communication d'Informations Confidentielles par la Partie émettrice ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant à la Partie réceptrice, de manière expresse ou tacite, un droit quelconque de propriété intellectuelle ou autre sur les Informations Confidentielles de la Partie émettrice.
- 4.2 Les Informations Confidentielles de la Partie émettrice devront être restituées à cette dernière à première demande dans un délai raisonnable. Au terme ou à la cessation de l'Accord de Confidentialité pour quelque cause que ce soit, chacune des Parties s'engage à certifier par écrit ne pas avoir conservé d'Informations Confidentielles et/ou de reproductions, sur quelque support que ce soit, des Informations Confidentielles de l'autre Partie, sans l'autorisation écrite et préalable de cette dernière.

ARTICLE 5 : INTRANSMISSIBILITE – OBLIGATION D'INFORMATION

- 5.1. Les droits et obligations découlant de l'Accord de Confidentialité ne pourront être cédés ni transférés de quelque façon que ce soit (y compris dans le cadre d'une transmission universelle de patrimoine) à des tiers par l'une des Parties sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie.
- 5.2. Le Candidat devra informer les autres Parties de tout changement de contrôle la concernant pendant la durée de l'étude du Projet ou dans le mois suivant le dépôt d'une offre de reprise. Dans ce cas, l'accès aux Informations Confidentielles pourra être interrompu de plein droit et sans formalité sur simple notification écrite par la société EFC IMMO ou l'Administrateur judiciaire.

ARTICLE 6 : SALARIES, DIRIGEANTS

Le Candidat s'engage, pendant toute la durée de l'Accord de Confidentialité, à ne pas solliciter, de quelque manière que ce soit, directement ou par personne(s) interposée(s), les dirigeants, mandataires sociaux et/ou salariés de la société EFC IMMO ou de ses filiales en vue de leur proposer un emploi ou toute autre offre de collaboration, notamment de prestation de services, sans l'accord préalable de la société EFC IMMO ou de l'Administrateur judiciaire, étant précisé que le présent engagement ne s'appliquera pas dans la mesure où la proposition d'emploi ou de collaboration émanant du Candidat intervient dans le cadre de l'offre soumise au Tribunal de commerce de Nanterre.

ARTICLE 7 : DUREE DE L'ACCORD

L'Accord de Confidentialité restera en vigueur pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de sa signature par les Parties.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINALES

- 8.1 Toute notification écrite dans le cadre de l'Accord de Confidentialité sera faite à l'adresse mentionnée en tête des présentes (chaque Partie informera les autres de tout changement éventuel d'adresse de notification).
- 8.2 Sauf si le contraire est mentionné dans les présentes, l'Accord de Confidentialité annule et remplace tous autres accords verbaux ou écrits, de quelque nature que ce soit, qui pourraient être intervenus préalablement entre elles et relatifs au même objet.
- 8.3 La renonciation d'une des Parties à se prévaloir de ses droits à l'occasion d'une violation quelconque des dispositions de l'Accord de Confidentialité par l'autre Partie ne saurait être interprétée comme une renonciation définitive à se prévaloir de ces droits ultérieurement.
- 8.4 Dans l'hypothèse où une ou plusieurs stipulations de l'Accord de Confidentialité seraient considérées comme nulles ou non opposables par une juridiction compétente, cette disposition sera supprimée et les Parties feront leurs meilleurs efforts pour la remplacer, sans que la validité ainsi que l'opposabilité des autres dispositions n'en soient affectées.
- 8.5 L'Accord de Confidentialité est rédigé exclusivement en langue française qui constitue son texte contractuel.
- 8.6 L'Accord de Confidentialité est soumis au droit français.
- 8.7 Les parties attribuent compétence aux tribunaux de Nanterre pour tout différend relatif au présent Accord de Confidentialité.

Pour le Candidat

**Pour la société EFC IMMO et
l'Administrateur judiciaire**

Fait à

, le

Fait à Neuilly-sur-Seine, le

14/03/24

REGLEMENT DATAROOM

Par jugement en date du 9 janvier 2024, le Tribunal de commerce de Nanterre a ouvert une procédure de Sauvegarde au bénéfice de la société:

- ▶ **EFC IMMO**, société par actions simplifiée au capital de 5 000 € dont le siège social est situé 95 rue des Bourguignons - 92270 Bois-Colombes, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 830 055 851 représentée par Madame Emmanuelle, Marie-Hélène Fernoux Coutenet née Farnaud, en sa qualité de présidente de la société,

Ci-après la « **Société** »,

Ce même jugement a désigné :

- ▶ La **SELARL AJRS**, prise en la personne de Maître Thibaut Martinat, ayant son étude sise 3, Avenue de Madrid – 92200 Neuilly-sur-Seine, en qualité d'administrateur judiciaire

Ci-après l'« **Administrateur Judiciaire** »,

Dans le cadre de la procédure de liquidation judiciaire, des candidats ont manifesté, aux termes de lettres et / ou de courriels adressés à l'Administrateur Judiciaire, un intérêt pour la reprise, par voie de cession, de tout ou partie de l'activité de la Société (ci-après dénommés ensemble les « **Candidats** » et individuellement le « **Candidat** »).

Les Candidats qui envisagent de présenter une offre de reprise sont invités à participer à une phase de *due diligence* au cours de laquelle ils auront accès à un certain nombre de documents relatifs à la Société qui seront mis à leur disposition par l'intermédiaire d'une *dataroom* électronique (ci-après la « **Data Room** »), laquelle revêt un caractère strictement confidentiel.

L'objet du présent document est donc de définir les conditions d'accès et les règles applicables à la Data Room qui est organisée dans le cadre de l'acquisition par un Candidat de tout ou partie de l'activité et des actifs de la Société (ci-après le "**Règlement de Data Room**"), par voie de cession.

Les Candidats acceptent et reconnaissent que l'existence de la Data Room, ainsi que les informations qui seront communiquées à cette occasion, sont strictement confidentielles et sont soumises aux termes de l'accord de confidentialité signé par chaque Candidat.

Les présentes règles s'imposeront aux Candidats dès qu'ils auront signé et remis aux responsables de la Data Room, joignables aux adresses suivantes : thibaut.martinat@aj-rs.com et theo.barrier@aj-rs.com et (ci-après les « Responsables Data Room »), un exemplaire du document aux termes duquel ils reconnaissent avoir pris connaissance et avoir accepté lesdites règles.

La participation des Candidats à la phase de *due diligence* suppose un respect intégral et permanent du présent règlement.

Ce document contient, outre les règles applicables à la phase de *due diligence*, un modèle d'accord individuel de confidentialité qui devra être renvoyé signé par chaque Candidat à l'Administrateur Judiciaire.

ARTICLE 1 : Contenu de la Data Room

La Data Room contient des informations comptables, commerciales, financières et juridiques sur la Société.

Ni la responsabilité de la Société, ni celle des Responsables Data Room et de l'Administrateur Judiciaire ou de leurs conseils respectifs, ne sauraient être engagées eu égard à une quelconque garantie de véracité ou d'exhaustivité des informations contenues dans la Data Room. Il est rappelé que la reprise d'entreprises en difficulté présente un aléa que le Candidat doit prendre en considération.

ARTICLE 2 : Conditions d'accès à la Data Room

L'accès des Candidats à la Data Room se fera, en fonction des manifestations d'intérêts transmises par les Candidats à l'Administrateur Judiciaire ainsi que des engagements de confidentialité et des offres indicatives reçus par ce dernier.

Les Candidats accéderont à la Data Room, sous réserve qu'ils aient au préalable communiqué à : thibaut.martinat@aj-rs.com et theo.barrier@aj-rs.com les documents suivants :

- le présent Règlement de Data Room paraphé, signé ;
- l'accord de confidentialité, joint aux présentes, paraphé, signé ; et
- une brève présentation permettant de décrire le profil du Candidat, un extrait K-Bis récent (moins de 3 mois) ainsi que les comptes sociaux des trois derniers exercices.
- s'il s'agit d'une personne physique, une attestation de capacité financière ainsi que sa pièce d'identité

ARTICLE 3 : Fonctionnement de la Data Room

Les informations contenues dans la Data Room seront consultables par voie électronique.

Le lien électronique du site internet AJRS (<https://dataroom.aj-rs.com/dataroom>) donnant accès à la Data Room sera communiqué par courriel à chaque Candidat remplissant les conditions d'accès à la Data Room, telles que celles-ci sont énoncées à l'article 2 du présent Règlement.

A cette fin, chaque Candidat aura adressé aux Responsables Data Room l'adresse email et les coordonnées téléphoniques de chaque personne souhaitant disposer d'un accès à la Data Room.

La durée de l'accès à la Data Room est fixée par l'Administrateur Judiciaire eu égard à l'évolution de la procédure et du processus d'appel d'offres.

Cette durée pourra, le cas échéant, être prorogée par l'Administrateur Judiciaire. A la date limite de dépôt des offres, et après étude de celles-ci, l'Administrateur Judiciaire pourra, si bon lui semble, ré-autoriser certains Candidats à accéder à la Data Room. Ces Candidats seront alors prévenus par courriel.

Les Candidats ayant eu accès à la Data Room seront, le cas échéant, alertés par courriels de l'arrivée de nouveaux documents dans la Data Room.

Les Candidats pourront poser des questions portant sur le contenu des documents figurant dans la Data Room et formuler des demandes complémentaires de documents.

Ces questions et demandes devront être adressées aux Responsables Data Room.

Les documents et les réponses alors apportés seront fournis à tous les Candidats autorisés en Data Room.

L'Administrateur Judiciaire aura seul la faculté de décider s'il convient d'apporter des réponses aux dites questions et/ou d'accéder aux demandes d'impression ou de documents complémentaires. Les Candidats concernés seront informés par courriel des suites données à leurs demandes.

ARTICLE 4 : Confidentialité

Tous les documents et les informations disponibles sont confidentiels.

L'attention des Candidats est particulièrement attirée sur la nécessité qui leur incombe de veiller à ce qu'aucune information confidentielle ne soit utilisée à d'autres fins que l'étude du projet de reprise de la Société, ni divulguée **sous peine d'engager la responsabilité des Candidats et, le cas échéant, de poursuites judiciaires.**

ARTICLE 5 : Responsabilité

Les éléments constituant cette Data Room électronique sont donnés à titre indicatif et sous toute réserve. Ils ont été préparés et remis sous la seule responsabilité du management de la Société.

L'Administrateur Judiciaire ne disposant pas des moyens lui permettant de réaliser l'audit exhaustif des éléments commerciaux, comptables, financiers et juridiques fournis par la Société, ces éléments sont fournis à titre indicatif, chaque Candidat devant faire son affaire des risques liés à l'exhaustivité et au contenu de ces éléments. L'Administrateur Judiciaire décline toute responsabilité à ce titre.

Il appartient à tout candidat repreneur de se rapprocher de la direction de la Société pour la production d'informations complémentaires et vérifier celles fournies.

Pour la société EFC IMMO et l'Administrateur judiciaire :

Signature :

Date :


14/05/24

Pour le Candidat à la reprise

Nom :

Qualité :

Déclare avoir pris connaissance des obligations de confidentialité visées au Règlement de la Data Room et des règles régissant la Data Room et s'engage à s'y conformer en tous points.