

PIECES ET INFORMATIONS A FOURNIR
POUR PREPARER UNE CESSION DE DROIT AU BAIL
UNE CESSION DE FONDS COMMERCIAL, ARTISANAL OU LIBERAL
UNE LOCATION-GERANCE

Vous souhaitez conclure une cession de fonds ou de bail ou une location-gérance ?

1. SITUATION PERSONNELLE DU CEDANT (VENDEUR) OU LOUEUR

S'il s'agit de personne(s) physique(s) :

- ☐ Formulaire de renseignements ci-joint complété, daté et signé
- ☐ Copie de la carte d'identité ou passeport ou titre de séjour en cours de validité
- ☐ Copie d'un extrait k-bis à jour
- ☐ Copie d'un relevé d'identité bancaire daté et signé

S'il s'agit de personne morale :

- ☐ Formulaire de renseignements ci-joint complété, daté et signé
- ☐ Copie de la carte d'identité ou passeport ou titre de séjour, en cours de validité du représentant légal
- ☐ Copie d'un extrait k-bis à jour
- ☐ Copie certifiée conforme des statuts mis à jour, de la personne morale
- ☐ Copie certifiée conforme du procès-verbal de nomination du représentant de la personne morale, si n'est pas nommé dans les statuts
- ☐ Copie d'un relevé d'identité bancaire de la personne morale daté et signé

Dans tous les cas :

- Etes vous en état de cessation des paiements ou sous une mesure susceptible de restreindre votre capacité à signer un acte (sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire) ?

Votre réponse : _____

- Coordonnées de l'expert-comptable :

Monsieur, Madame, société : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : _____

E-mail : _____

- Disponibilités récurrentes du vendeur pour la tenue du rendez-vous de signature
(plusieurs propositions, durant les horaires d'ouverture de l'étude) :

Jour(s) de préférence : _____

Heure(s) de préférence (comptez environ 1h) : _____

2. DESIGNATION DU FONDS CEDE OU LOUE

(partie à compléter par le propriétaire, uniquement s'il s'agit d'une cession de fonds commercial, artisanal ou libéral ou d'une location-gérance)

Activité(s) :

- Indiquer ici la nature exacte de l'activité cédée ou louée :

Votre réponse : _____

Eléments incorporels cédés ou loués :

- Indiquer le nom de l'enseigne et/ou le nom commercial cédé(s) :

Votre réponse : _____

- Indiquer les marques, brevets, licences, noms de domaine, droit au site, à la page internet ou compte de réseau social cédé, site de réservation ou de référencement

Votre réponse : _____

☐ Copie des certificats d'enregistrement des marques et brevets le cas échéant

☐ Copie des certificats d'enregistrement des domaines, le cas échéant

- Numéro de téléphone du magasin, adresse e-mail, fax, boîte postale, cédés :

Votre réponse : _____

- Indiquer les autres éléments incorporels cédés :

Votre réponse : _____

Eléments corporels cédés ou loués :

- indiquer si du matériel, outillage ou mobilier est inclus dans la cession ou la location :

Votre réponse : _____

☐ Liste du matériel, outillage, mobilier, agencement et installation, vendu avec estimation article par article (attention ne pas inclure les matériels faisant l'objet d'un crédit bail - voir modèle ci-après)

- indiquer si des véhicules automobiles sont inclus dans la cession ou la location :

Votre réponse : _____

☐ Joindre copie du titre de propriété du véhicule (facture) carte grise, certificat de non gage, factures d'entretien et le cas échéant, contrôle technique.

- indiquer si des éléments dépendant du fonds sont expressément exclus de la vente ou de la location :

Votre réponse : _____

- indiquer s'il est prévu une reprise de marchandises par l'acquéreur ou le locataire

Votre réponse : _____

- Préciser les conditions financières et les critères de reprises de ces marchandises (*par exemple toute marchandises de moins de X mois, tout toutes les marchandises selon un inventaire contradictoire, etc.*)

Votre réponse : _____

Origine de propriété du fonds cédé ou loué :

- Le fonds a-t-il été acquis (à titre gratuit ou onéreux : achat, donation, apport ?

Votre réponse : _____

☐ Copie du titre de propriété d'achat du fonds de commerce

- Le fonds a-t-il été créé ? (*si oui, indiquez sa date de création*)

Votre réponse : _____

- Avez-vous connaissance d'éléments qui s'opposent à la libre disposition du fonds d'ordre légal ou contractuel ? (*par exemple, expropriation en cours, saisie, droit de préférence conféré à un tiers, droit de préemption de la ville, etc.*)

Votre réponse : _____

Conditions d'exploitation du fonds :

- Indiquer le chiffre d'affaires hors taxes (CA HT) et résultats de l'activité cédée des trois derniers exercices et de l'exercice en cours :

	CA HT		Résultats	
Année en cours :	_____	€	_____	€
Année n - 1 :	_____	€	_____	€
Année n - 2 :	_____	€	_____	€
Année n - 3 :	_____	€	_____	€

☐ Copie des bilans, compte de résultats et liasses fiscales des trois dernières exercices comptables (ou de tous les exercices comptables si le fonds a été créé il y a moins de 3 ans)

☐ Attestation établie par l'expert comptable du chiffre d'affaire encaissé pour l'exercice en cours jusqu'à la date la plus proche de la cession

Clientèle et fournisseurs :

- Indiquer les jours et heures d'ouverture :

Votre réponse : _____

- Indiquer les périodes de congés et durée :

Votre réponse : _____

- Existe-t-il un client récurrent significatif dans le chiffre d'affaires de votre fonds ? *(indiquer lequel et le pourcentage approximatif du chiffre d'affaire réalisée avec lui)*

Votre réponse : _____

- Existe-t-il un client pour lequel vous pratiquez des conditions particulières sans contrat écrit ? *(prix, délais de paiements, etc.)*

Votre réponse : _____

- Existe-t-il un fournisseur qui vous consent des conditions particulières sans contrat écrit ? *(prix, délais de paiements, etc.)*

Votre réponse : _____

Contrats :

- Existe-t-il des contrats écrits passés avec vos partenaires, clients et/ou fournisseurs ? *(contrat d'adhésion à un groupement commercial (réseau, enseigne, franchise, concession), contrat d'approvisionnement avec des fournisseurs, contrats avec des intermédiaires (agent commercial, distributeur), etc.)*

Votre réponse : _____

☐ Copie du ou des contrat(s)

- Une partie de votre activité est-elle sous-traitée ? (si oui, indiquer laquelle et auprès de qui et dans quelle condition)

Votre réponse : _____

☐ Copie du contrat de sous-traitance

- Existe-t-il des contrats d'entretien ou d'abonnement ?

Votre réponse : _____

☐ Liste des contrats liés à l'exploitation du fonds et repris par le cessionnaire (alarme, entretien, fournitures électricité, eau, téléphone, internet)

- Avez-vous installé de nouveaux équipements ou réalisé des installations qui auraient pu augmenter le risque et justifier une augmentation de la prime de votre assurance ou une modification de ces conditions ? *(Si oui, préciser si votre assureur a pris en compte ces éléments)*

Votre réponse : _____

☐ Copie du contrat d'assurance multirisques

☐ Copie de la dernière quittance de prime d'assurance

Personnel attaché au fonds cédé :

- Avez-vous des salariés ?

Votre réponse : _____

Si oui :

- ☐ Liste nominative du personnel (avec indications des primes et avantages en nature)
- ☐ Copie des contrats de travail et de leurs avenants
- ☐ Copie de la convention collective applicable
- ☐ Copie des accords d'entreprise
- ☐ Copie des trois dernières fiches de paie
- ☐ Copie du registre d'entrée et de sortie du personnel

Et éventuellement :

- ☐ Copie du contrat de retraite et prévoyance du personnel
- ☐ Copie du contrat de retraite complémentaire éventuel (article 82 et 83 du CGI)
- ☐ Copie du plan d'épargne entreprise (PEE)
- ☐ Copie du plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)

- Avez-vous licencié des salariés préalablement à la cession ?

Votre réponse : _____

Si oui :

- ☐ Copie des documents afférents au licenciement

- Avez-vous accordé des avantages non formalisés mais renouvelés à des salariés non prévus par les dispositions légales et conventionnelles (par exemple remise sur le prix de vente d'articles de votre fonds, primes, congés payés) ?

Votre réponse : _____

- Les fonctions des salariés définies dans leur contrat de travail ou les avenants correspondent-elles à leur emploi effectif ? (à défaut, indiquer la différence entre le contrat et les fonctions effectives)

Votre réponse : _____

- Avez-vous connaissance d'autres informations importantes concernant des salariés (un salarié qui va prendre un congé parental prochainement, démission à venir d'un salarié, etc.)

Votre réponse : _____

Autres informations sur l'exploitation :

- Etes-vous propriétaire ou exploitez-vous, directement ou indirectement, un autre fonds concurrent de celui cédé et/ou qui vend des produits complémentaires du fonds cédé ?

Votre réponse : _____

- Après la réalisation de l'opération, vous interdirez-vous vis-à-vis de votre acquéreur ou locataire, de vous rétablir pour la même activité à proximité (précisez le rayon géographique à vol d'oiseau, et la durée dans le temps)

Votre réponse : _____

- Après la réalisation de l'opération, vous engagerez-vous vis-à-vis de votre acquéreur ou locataire, à l'accompagner pour le démarrage de son activité et le présenter à vos fournisseurs, intervenants et clients ? (précisez si vous serez présent dans les lieux durant cette période et la durée dans le temps)

Votre réponse : _____

3. DROIT AU BAIL CEDE OU LOUE

(partie à compléter par le propriétaire, qu'il s'agisse d'une cession de fonds ou d'une cession droit au bail ou d'une location-gérance)

Etat des nantissements

- Avez-vous souscrit à une dette, un prêt ou plusieurs prêts ayant fait l'objet d'une inscription sur la totalité du fonds ou un élément de celui-ci (*privilège, nantissement, etc.*) ?

Votre réponse :

☐ Copie des actes de prêts en cours et des tableaux d'amortissement

- Avez-vous souscrit à un autre type de contrat pour lequel le fonds (ou un élément de celui-ci) aurait été donné en garantie (*paiement à terme du prix d'acquisition, garantie auprès d'un fournisseur, etc.*) ?

Votre réponse :

Situation juridique du bail

☐ Copie du bail commercial en cours

☐ Copie de ses avenants ou renouvellements

☐ Copie de l'acte de cession de droit au bail, si le bail a été acquis

☐ Copie des trois dernières quittances de loyer délivrée par le bailleur

☐ Liste éventuelle et facture des travaux réalisés accompagnée de l'autorisation du bailleur, de la copropriété et de l'administration le cas échéant

- Un état des lieux a-t-il été fait à votre entrée ?

Votre réponse :

☐ Si oui, copie de l'état des lieux

- Y a-t-il eu des modifications dans les conditions d'exécution du bail ? (*modification provisoire du montant du loyer, autorisation d'effectuer tels ou tels travaux, privation temporaire de jouissance, etc.*)

Votre réponse :

☐ Si oui, copie des correspondances et des actes de procédure

- Avez-vous toujours respecté toutes les conditions du bail ? (*le cas échéant, précisez celles qui n'auraient pas été respectées*)

Votre réponse :

Situation physique et technique du local

- La situation physique du local est-elle en tout point conforme à la désignation telle qu'elle figure dans le bail ? (*le cas échéant, précisez les travaux réalisés*)

Votre réponse :

- Avez-vous effectué des travaux postérieurement à votre entrée dans les lieux qui ont pu augmenter la surface du local ou changer l'affectation de certaines parties ?

Votre réponse :

- Si oui, ces travaux ont-ils fait l'objet d'un permis de construire ou d'une déclaration préalable, auprès de la ville ?

Votre réponse :

- Si oui et si l'immeuble est en copropriété, ces travaux ont-ils régulièrement été autorisés par le syndicat des copropriétaires en assemblée générale ?

Votre réponse :

- Si oui, ces travaux ont-ils fait l'objet d'un accord du bailleur ?

Votre réponse :

- Existe-t-il des contrats d'entretien ou d'abonnement, relatif au local et repris par le cessionnaire ?

Votre réponse :

☐ Liste des contrats d'entretien et d'abonnement relatif au local et repris par le cessionnaire (nettoyage, entretien de la chaudière, ramonage, dératisation, etc.)

Dossier de diagnostics techniques (souvent joint au bail commercial)

Si local commercial :

- ☐ Diagnostic de performance énergétique, pour tous les immeubles d'habitation, commercial ou professionnel
- ☐ Etat amiante, pour tous les immeubles d'habitation, commercial ou professionnel, bâtis avant 1997

Si logement avec le local commercial :

- ☐ Constat de risque d'exposition au plomb, pour les immeubles d'habitation bâtis avant 1948
- ☐ Etat de l'installation intérieure de gaz, si elle a plus de 15 ans, pour les immeubles d'habitation
- ☐ Etat de l'installation intérieure d'électricité, si elle a plus de 15 ans, pour les immeubles d'habitation
- ☐ Attestation de superficie habitable "Loi Boutin", pour les immeubles d'habitation
- ☐ Diagnostic "bruit", pour les immeubles d'habitation situés dans l'une des zones de bruit définies par un plan d'exposition au bruit

Dans le cas où le bien loué est soumis à une organisation collective

- ☐ Le règlement de copropriété et ses modificatifs éventuels
- ☐ *Le cas échéant*, état descriptif de division en volumes
- ☐ *Le cas échéant* cahier des charges et règlement du lotissement
- ☐ Le certificat de mesurage "Loi Carrez" des parties privatives
- ☐ Le carnet d'entretien tenu par le syndic de la copropriété
- ☐ Le fiche synthétique de la copropriété tenue par le syndic de la copropriété,
- ☐ Le diagnostic technique amiante des parties communes si l'immeuble a été bâti avant 1997
- ☐ Le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) si l'immeuble a été bâti après 1995

Pièces émanant de l'administration

- ☐ Copie de la dernière taxe foncière
- ☐ Copie de la CFE/CVAE

- ☐ Copie du dernier rapport de visite de la commission de sécurité incendie du dernier exploitant.

Si vous ne l'avez pas en votre possession, l'immeuble loué répond-il aux normes de sécurité applicables en cas de réception du public ? :

Votre réponse : _____

- ☐ Copie du dernier rapport de visite de la commission d'accessibilité du dernier exploitant.

Si vous ne l'avez pas en votre possession, l'immeuble loué respecte-t-il les règles d'accessibilité concernant les personnes handicapées ? :

Votre réponse : _____

- ☐ Copie du dernier rapport de visite de la commission d'hygiène du dernier exploitant.

Si vous ne l'avez pas en votre possession, avez-vous connaissance d'une procédure diligentée par le service d'hygiène, contre le dernier exploitant :

Votre réponse : _____

- ☐ Copie du document unique d'évaluation des risques professionnels du dernier exploitant.

Si vous ne l'avez pas en votre possession, savez-vous si les installations et dispositifs techniques et de sécurité des locaux répondent aux normes de sécurité et santé au travail incombant à l'employeur :

Votre réponse : _____

- ☐ Copie des autorisations administratives (licence IV, occupation précaire du domaine public, etc.)

Coordonnées du bailleur

Monsieur, Madame, société : _____

Adresse postale : _____

Numéro de téléphone : _____

E-mail : _____

4. MODALITES FINANCIERES

(partie à compléter par le propriétaire, qu'il s'agisse d'une cession de fonds ou d'une cession droit au bail ou d'une location-gérance)

Si cession :

- Montant du dépôt de garantie souhaité à déposer par le cessionnaire lors de la signature du compromis (si un compromis de vente doit être préparé) : _____ €

- Prix de la cession : _____ €

Si s'agit d'un fonds de commerce, précisez :

Comprenant des éléments corporels (matériel) pour : _____ €

Comprenant des éléments incorporels (clientèle) pour : _____ €

- Mode de financement de l'acquéreur :

☐ paiement comptant

☐ paiement à l'aide d'un emprunt bancaire

☐ paiement à terme (crédit vendeur)

Montant : _____ €

Durée : _____ ans

Taux maximal : _____ %

Echéances :

☐ mensuelle et d'avance, le _____ de chaque mois

☐ trimestrielle et d'avance, le _____ de chaque trimestre

☐ annuelle et d'avance, le _____ de chaque année

Si location-gérance :

- Date d'effet souhaitée : _____

- Durée souhaitée : _____ ans

- Montant annuel de la redevance hors taxes : _____ €

- Modalité du paiement de la redevance :

☐ mensuel et d'avance, le _____ de chaque mois

☐ trimestriel et d'avance, le _____ de chaque trimestre

☐ annuel et d'avance, le _____ de chaque année

- Montant du dépôt de garantie : _____ €

Dans tous les cas :

- La transaction a-t-elle été négociée par un intermédiaire :

☐ non

☐ oui, précisez le nom et les coordonnées de votre interlocuteur :

- Frais d'établissement de l'acte :

☐ pris en charge par l'acquéreur ou locataire

☐ pris en charge par le propriétaire

5. OBSERVATIONS OU PARTICULARITES

Indiquez ici les particularités qu'il vous paraît utile de porter à la connaissance de votre notaire ou qui peuvent aider au bon déroulement du dossier (*éléments susceptibles de modifier l'économie du contrat, par exemple*)

6. MANDAT

☒ Le signataire des présentes charge la société d'exercice libéral à responsabilité limitée dénommée "EMAILLE BRICARD NOTAIRES" titulaire d'un office notarial à LILLE (Nord), 224 rue Pierre Legrand, d'établir *(cochez selon le cas)* :

- ☐ la cession d'un fonds commercial, artisanal ou professionnel
- ☐ la location-gérance d'un fonds commercial, artisanal ou professionnel
- ☐ la cession d'un droit au bail d'un local

situé à *(complétez l'adresse exacte)* : _____

En conséquence, faire opérer toutes les formalités nécessaires à la réalisation de cette opération et purger le(s) droit(s) de préemption au(x)quel(s) est soumise l'opération susvisée ;

Et par là même procéder à toute(s) notification(s), signer toutes pièces ;

Aux effets ci-dessus, passer et signer tous actes, pièces et généralement faire le nécessaire.

7. ENVOI DES ELEMENTS

Vous pouvez nous remettre ces éléments :

- lors de notre rendez-vous préalable à la signature avec le notaire
- au moyen d'un dépôt auprès de notre secrétariat
- en les adressant par e-mail
- en les adressant par courrier
- ou en les téléchargeant sur votre espace personnel accessible en cliquant ici ou via l'onglet Mon compte de notre site internet.

Il est conseillé pour la bonne organisation et la tenue du rendez-vous de nous adresser ces éléments au moins dix jours avant la date de signature souhaitée.

Fait à _____

Le _____

Signature :

LISTE DU MATERIEL

N° des articles	Désignation	Quantités	Valeurs en euros	
			Unitaire	Totale
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Fait à _____

Le _____
(à dater et à signer par le cédant et le cessionnaire)

PROPRIETAIRE

CESSIONNAIRE (OU LOCATAIRE)