

# OFFICE NOTARIAL

## Jérôme BRUNEAU



82 boulevard Charles de Gaulle  
95110 SANNOIS

Tél : 01 84 75 54 55  
e-mail : [office.95095@notaires.fr](mailto:office.95095@notaires.fr)  
[www.bruneau.notaire.fr](http://www.bruneau.notaire.fr)  
CRPCEN 95095

### LISTE DES PIÈCES POUR UNE VENTE DE FONDS DE COMMERCE

**» A fournir de préférence en format numérique, par email ou lien de téléchargement avec le questionnaire éventuellement joint.**

#### CONCERNANT LES PARTIES

##### \* PERSONNES PHYSIQUES

- Questionnaire d'état civil et éventuels justificatifs (contrat de mariage, jugement de divorce, récépissé de PACS...);
- Copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Copie de la carte vitale du cessionnaire ;
- Le cas échéant, justificatif de placement sous un régime de protection (tutelle, curatelle...);
- Le cas échéant, justificatif d'immatriculation au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce et des Sociétés ;
- Le cas échéant, diplômes, attestations de formations et autorisations préalables à l'exploitation envisagée ;
- Relevé d'Identité Bancaire signé (du vendeur pour la remise du prix de cession, et de l'acquéreur pour la restitution d'un éventuel trop-perçu lors de la clôture du dossier).

##### \* PERSONNES MORALES

- Kbis de moins de 3 mois ou avis au répertoire SIREN ;
- Copie certifiée conforme des derniers statuts ;
- Procès-verbal, certifié conforme, de nomination du représentant (si nomination extra-statutaire) ;
- Copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité du représentant ;
- Procès-verbal, certifié conforme, d'une décision sociale autorisant l'opération ;
- Relevé d'Identité Bancaire de la personne morale signé par son représentant.

#### MODALITES FINANCIERES

- Indication du prix de cession et ventilation entre éléments corporels, éléments incorporels et marchandises ;
- Pour l'acquéreur, indication des caractéristiques du financement :
  - Montant de l'apport personnel ;
  - Montant du dépôt de garantie à verser lors du compromis ;
  - Montant maximal du prêt ;
  - Durée d'amortissement maximale ;
  - Taux d'intérêt annuel maximal.

#### TITRE DE PROPRIETE

- Titre de propriété complet du fonds (acte d'achat avec les annexes, si fonds acquis), à défaut, date et justificatif de la création du fonds ;
- Indication de l'enseigne et du nom commercial

##### **Horaires d'ouverture :**

Les lundi/mardi/jeudi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 18H00  
Le mercredi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 20H00  
Le vendredi : 9H00 à 12H30 et 14H00 à 17H00  
Samedi matin uniquement sur rendez-vous

Règlement par virement et carte bleue  
Office équipé d'un système de visioconférence



### **DIAGNOSTICS**

- L'ensemble des diagnostics transmis par le BAILLEUR

### **MEUBLES / MATERIEL**

- Liste détaillée du matériel et des éléments corporels compris dans le fonds, avec valorisation ventilée élément par élément
- Le cas échéant, si des véhicules sont cédés : certificat de non-gage, carte grise, contrôle technique de moins de 6 mois

### **MARCHANDISES**

- Liste des marchandises cédées, avec valorisation ventilée article par article (inventaire à réaliser dans les 5 jours précédant l'acte définitif de cession du fonds)

### **LOCAL D'EXPLOITATION**

- Coordonnées du bailleur (mail essentiellement),
- Copie du Bail commercial intégral + avenants
- Dernière quittance de loyer
- Attestation du bailleur de compte à jour,
- Liste des travaux effectués dans les locaux à louer au cours des trois dernières années
- Indication du montant du loyer (préciser si le loyer sera soumis à la TVA), de liste et montant des charges qui seront supportées par le preneur en sus du loyer et du montant du dépôt de garantie
- Toutes informations sur les dégâts des eaux constatés et/ou mises en cause de l'assurance par vos soins ou par de précédents propriétaires en cours de traitement
- L'état des lieux d'entrée, s'il a déjà été établi
- L'attestation d'assurance du local
- Le cas échéant, si l'immeuble est un établissement recevant du public (E.R.P.) : autorisation d'exploiter un E.R.P. et justificatif d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- Le cas échéant, s'il existe une copropriété, état descriptif de division et règlement de copropriété, modificatifs à l'état descriptif de division, coordonnées du Syndic (nom et adresse), carnet d'entretien, fiche synthétique.
- Etat de procédures gracieuses ou contentieuses avec le bailleur
- Agrément du bailleur le cas échéant
- Si bail à créer : conditions du bail et dossiers de diagnostics technique

### **COMPTABILITE**

- Coordonnées du cabinet comptable,
- Bilans des trois derniers exercices comptables clos et coordonnées de l'expert-comptable
- Attestation d'assurance professionnelle de la société + attestation de non sinistralité,
- Etat des contrats en cours
- Copie de la dernière déclaration fiscale (IS),
- Dernier avis des cotisations sociales
- Justification du registre RGPD + identité du délégué
- Indication des jours et horaires d'ouverture du fonds ainsi que des congés annuels
- Etat des privilèges et nantissement grevant le fonds

### **SALARIES**

- Copie du Registre du personnel
- Le cas échéant, liste des salariés attachés au fonds avec copie de leur contrat de travail (avenants éventuels) et de leurs trois dernières fiches de paie et justificatif du respect du droit à l'information des salariés (article L. 141-23 et suivants du Code de commerce) ;

### **AUTORISATIONS**

- Copie des autorisations administratives liées à l'exploitation du fonds de commerce (Ex : Licence de débit de boisson et/ou restaurant et du permis d'exploitation)
- Copie des autorisations d'urbanisme attachées au local, à l'enseigne, à l'aménagement intérieur ou extérieur
- Copie des Autorisation d'occupation du domaine public (Ex : permission de voirie pour une terrasse)
- Copie des autorisations de la copropriété le cas échéant

### **TABACS**

- Copie du traité passé avec l'administration fiscale
- L'agrément provisoire de la direction inter-régionale des douanes et droits indirects, sous réserve de la participation à un stage de formation.
- Certificat de participation au stage de formation

### **ACTIVITES REGLEMENTEES**

- Copie des diplômes indispensable à l'exploitation

### **ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC – SECURITE**

- Copie du registre de sécurité ou vérification des extincteurs
- Rapport de vérification des installations électriques
- Toute la documentation relative au ERP (rapport d'accessibilité, autorisation, agenda d'accessibilité, copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission d'hygiène et de sécurité

### **EQUIPEMENTS**

- Informations sur les équipements : présence de détecteurs de fumée, présence d'une chaudière, présence d'une climatisation, présence d'une alarme, présence d'une cheminée... (fournir factures des derniers ramonages des cheminées, factures des dernières révisions des chaudières, factures d'installation ou d'achat des équipements, contrats, etc...),

### **CONTRATS**

- Copie des contrats attachés à l'exploitation du fonds cédé (crédit-bail, contrat de fourniture, contrat d'exclusivité)
- Copie des contrats cédés avec le fonds (fournisseurs, contrat de téléphonie, site internet, etc...)
- Le cas échéant, copie des crédits-baux en cours
- Indication de la ligne téléphonique transmise
- Indication des contrats d'abonnement transmis
- Copie des contrats de franchise,
- Copie des contrats de location-gérance,
- Copie des contrats de presse et ou jeux

### **PROTECTION INPI**

- Les brevets attachés au fonds déposés à l'Institut National de la Propriété Industrielle
- La marque régulièrement enregistrée par décision de la direction de l'Institut National de la Propriété Industrielle.
- Les dessins et modèles, régulièrement enregistrés par décision de la direction de l'Institut National de la Propriété Industrielle

### **SITE INTERNET**

- Indication du site internet rattaché à l'activité
- Certificat d'enregistrements des noms de domaines et contrat de cession des droits d'auteur et d'exploitation de site internet
- L'extrait WHOIS délivré par l'AFNIC

### **PRETS ET CAUTIONS**

- Une copie des prêts en cours,
- Le nom et les coordonnées électroniques de la personne en charge de votre dossier de prêt.
- Etat des créances (commissions) en cours
- Etat des cautions consenties par le CEDANT + engagement accepté par la banque de contre-garantie du CESSIONNAIRE,

### **AGENCE**

- La copie du mandat signé (le cas échéant),