

PIÈCES À FOURNIR :

Notaire :
Marie-Bénédicte DONZEL

CESSION FONDS DE COMMERCE

Afin de préparer au mieux l'avant contrat de vente, je vous remercie de me transmettre les pièces suivantes :

▷ Pour chacune des parties :

• **Informations personnelles :**

- Copie recto/verso des **pièces d'identités**.
- Le cas échéant, copie du contrat de mariage / pacs, changement de régime matrimonial.
- Si de nationalité étrangère, extrait d'acte de naissance et mariage traduits par un expert assermenté.
- Le cas échéant, extrait d'immatriculation au **Répertoire des métiers** ou **RCS** pour les travailleurs indépendants.
- Le cas échéant, **diplômes et autorisations préalables** permettant l'exploitation envisagée.
- Le cas échéant, justificatif du placement sous régime de protection (tutelle, curatelle...).
- Vos **RIB datés et signés**.

Si personne morale :

- Copie des statuts à jour certifiée conforme.
- Extrait Kbis de moins de 3 mois.
- Pièce d'identité du représentant, coordonnées et pouvoirs (PV d'AG le cas échéant).

▷ Pour le(s) acquéreur(s) / cessionnaire(s) :

- Conditions de **financement** (apport, prêt, vente d'un bien...)
- Copie de la **carte vitale**.

▷ Pour le(s) vendeur(s) / cédant(s) :

• **Concernant le local :**

- Titre de propriété ou copie du **contrat de bail, avenants, quittances** et coordonnées du bailleur (si bail en cours).
- Dossier de **diagnostics techniques**.
- Documents relatifs à la **commission d'hygiène et de sécurité, accessibilité** aux PMR.

Si le bien est en copropriété :

- État descriptif de division – Règlement de copropriété et tous les modificatifs éventuels.
- Coordonnées du syndic de copropriété.
- 3 derniers procès-verbaux d'assemblée générale des copropriétaires.

Si le bien est dans un lotissement :

- Règlement et cahier des charges du lotissement
- Coordonnées du président de l'association syndicale.
- 3 derniers PV d'AG et appel de cotisation.

• **Concernant l'activité :**

- Titre de propriété** du fonds de commerce ou date exacte de la création.
- Attestation de l'expert-comptable concernant :
 - Le **prix de vente** avec répartition entre éléments incorporels, corporels et les marchandises.
 - **Bénéfice et chiffre d'affaires** (TTC) des 3 dernières années et de l'année en cours.
- Liste descriptive et estimative du **matériel et mobilier**, article par article (sauf crédit-bail).
- Horaires d'ouverture, de fermeture** et dates de fermeture pour **congés**.
- Date d'entrée en jouissance**.
- Prêt(s) en cours** et montants restants dus.
- Liste et copie des **contrats en cours** (brasseur, fournitures, téléphone, site internet...) repris par le cessionnaire.
- Liste des **salariés** avec copie de leur contrat de travail et de la dernière fiche de paye.
- Pièces justifiant du respect du droit à l'information des salariés (art. L.141-23 et s. C. Com.).
- Copie des **autorisations administratives** relatives au fonds (licence de débit de boisson) et **des contrats** (traité de gérance de débit de tabac, contrat de jeux, franchise...).

✂ **Afin de nous permettre d'accomplir les premières formalités liées à votre dossier, un acompte de 200 € sera demandé à son ouverture.**

Après réception des pièces, un projet d'acte vous sera adressé assorti du montant précis des frais d'acte.

***MENTION LEGALE D'INFORMATION :** l'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes. A cette fin, l'office est amené à enregistrer des données concernant les parties et à les transmettre à certaines administrations, notamment au service de la publicité foncière aux fins de publication des actes et à des fins foncières, comptables et fiscales. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, chaque partie peut exercer ses droits d'accès et de rectification aux données la concernant du Délégué à la protection des données désigné par l'office notarial à l'adresse suivantes : dpo.notaires@dataviqprotection.fr. Pour les seuls actes relatifs aux mutations immobilières, certaines données sur le bien et son prix, sauf opposition de la part d'une partie auprès de l'office, seront transcrites dans une base de données immobilières à des fins statistiques.*

Madame / Mademoiselle / Monsieur

NOM :

Prénoms – Soulignez l'usuel :

Date de naissance :

Commune de naissance et code postal :

Profession :

Nationalité :

Adresse complète :

.....

Téléphone :

Email :

Situation familiale :

Célibataire.

Pacsés à la mairie / Tribunal judiciaire de le
..... (merci de joindre une copie de la convention et du récépissé de dépôt au greffe /
service d'état civil).

Mariés à la mairie de le (merci de joindre
une copie du contrat de mariage le cas échéant).

Veuf(ve) de M.

Divorcé(e) de M.
Décision rendue par le TGI de le

Madame / Mademoiselle / Monsieur

NOM :

Prénoms – Soulignez l'usuel :

Date de naissance :

Commune de naissance et code postal :

Profession :

Nationalité :

Adresse complète :

.....

Téléphone :

Email :

Situation familiale :

Célibataire.

Pacsés à la mairie / Tribunal judiciaire de le
..... (merci de joindre une copie de la convention et du récépissé de dépôt au greffe /
service d'état civil).

Mariés à la mairie de le (merci de joindre
une copie du contrat de mariage le cas échéant).

Veuf(ve) de M.

Divorcé(e) de M.
Décision rendue par le TGI de le