



FONDS DE COMMERCE

QUESTIONNAIRE CEDANT

Pourquoi ce questionnaire ?

Les textes applicables à la cession du fonds de commerce vous obligent sur de nombreux points. Par ailleurs, la jurisprudence impose au vendeur une obligation de transparence à l'égard de son acquéreur.

L'objet de ce document est de nous permettre de préparer au mieux les contrats afin qu'ils correspondent exactement à la situation de votre fonds et aux accords intervenus avec votre cessionnaire.

Il nous permet également de vous conseiller utilement en attirant notre attention sur telle ou telle particularité de votre opération.

Nous vous remercions de prendre le temps de le remplir soigneusement et de ne pas omettre de le dater et de le signer à la fin.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945. Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants : les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.), les offices notariaux participant ou concourant à l'acte, les établissements financiers concernés, les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales, le Conseil supérieur du notariat ou son délégataire, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013, les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne et encadré par la signature de clauses contractuelles types de la Commission européenne, visant à assurer un niveau de protection des données substantiellement équivalent à celui garanti dans l'Union Européenne. La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales. Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les personnes peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, elles peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Elles peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès. L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les personnes peuvent contacter à l'adresse suivante : brunel.hallier.asselin@notaires.fr ou cil@notaires.fr. Si les personnes estiment, après avoir contactées l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

1- SITUATION PERSONNELLE DU CEDANT

PERSONNE PHYSIQUE :

Nom : Profession : Nationalité : <i>Si vous êtes étranger, merci de nous adresser copie de votre carte de résident et de votre acte de naissance traduit en Français</i>	Prénoms (tous) : Naissance : - Date : - Commune : - Code Postal :
☐ célibataire ☐ veuf ☐ vous avez souscrit un PACS encore en vigueur <i>nous adresser copies de la convention et de la déclaration au greffe</i> ☐ vous avez souscrit un PACS que vous avez dénoncé <i>nous adresser copie de la dénonciation au greffe</i>	☐ marié : - Date : - Commune : - Code postal Si vous avez établi un contrat de mariage, nous en adresser copie ☐ divorcé par jugement du tribunal de : en date du : ou en instance de divorce
Etes-vous également artisan ? <i>Si oui , nous joindre un justificatif de votre immatriculation au répertoire des métiers</i> Etes-vous en état de redressement judiciaire, liquidation de biens, cessation de paiement ? Avez-vous saisi la commission de surendettement des particuliers ?	

PERSONNE MORALE :

Dénomination sociale : Capital social : Siège social : N° RCS :	Nom et qualité du représentant de la société : <i>Nous adresser copie du K bis et des statuts à jour et certifiés par le représentant légal.</i>
Existe t-il une restriction à la signature de la cession par la société ? (par exemple redressement judiciaire, liquidation de biens, cessation de paiement)	

2- DESIGNATION DU FONDS :			
1- Indiquer ici la nature exacte de votre activité :			
2 – Quels-sont les éléments incorporels inclus dans la cession (en plus de la clientèle) ?			
- Droit au bail Le cas échéant, joindre le bail initial (et ses annexes), le ou les avenants et renouvellements, les deux dernières quittances, les échanges de courriers intervenus avec le bailleur ayant modifié le bail.		OUI	NON
- Enseigne, nom commercial <i>Le cas échéant, indiquer :</i>		OUI	NON
- Marques, brevets, licences d'exploitation, noms de domaine, droit au site ou à la page Internet : <i>Le cas échéant, joindre les pièces justificatives.</i>		OUI	NON
- Lignes téléphoniques et télécopies <i>Le cas échéant, indiquer les numéros :</i>		OUI	NON
- Autres, <i>Si oui indiquer lesquels.....</i>			
3- Quels sont les éléments corporels inclus dans la cession ?		OUI	NON
- Matériels et outillages Le cas échéant, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien		OUI	NON
- Mobilier Le cas échéant, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien		OUI	NON
- Agencements et installations Le cas échéant, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien		OUI	NON
- Véhicules automobiles <i>Le cas échéant, joindre copie du titre de propriété, carte grise, certificat de non gage, factures d'entretien et, le cas échéant, contrôle technique.</i>			
<i>(NB : Merci de n'indiquer comme inclus dans la cession que les éléments dont vous êtes régulièrement propriétaire. Cela exclut donc notamment les biens détenus en crédit-bail et location, ainsi par exemple que les logiciels pour lesquels vous n'êtes pas titulaire d'une licence d'exploitation)</i>		OUI	NON
4- Y a-t-il des éléments dépendant du fonds de commerce expressément exclus de la vente ?			
<i>Si oui, indiquer lesquels :</i>		OUI	NON

<p>5- Y a t-il reprise de marchandises par l'acquéreur : Le cas échéant, selon quelles conditions financières et quels critères seront elles reprises (par exemple toutes les marchandises de moins de x mois, ou toutes les marchandises selon inventaire contradictoire, etc)..... </p>		
<p style="text-align: center;">3- ORIGINE DE PROPRIETE</p> <p>1- Le fonds a t-il été acquis (à titre gratuit ou onéreux : achat, donation, apport....) ? <i>Le cas échéant, joindre l'acte et ses annexes</i></p> <p>2- Le fonds a t-il été créé ? <i>Le cas échéant, indiquer la date de création :.....</i></p> <p>3-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, etc.) <i>Le cas échéant, indiquer lesquels :.....</i></p>	<p>OUI</p> <p>OUI</p> <p>OUI</p>	<p>NON</p> <p>NON</p> <p>NON</p>

4- ETAT DES NANTISSEMENTS			
<p>1- Avez-vous souscrit un ou plusieurs prêts ayant fait l'objet d'une inscription sur la totalité du fonds de commerce ou d'un élément de celui-ci (subrogation dans le privilège de vendeur, nantissement, etc...)</p> <p>Le cas échéant, joindre copie des actes de prêts et de leurs annexes ; ainsi que les coordonnées précises de votre interlocuteur actuel chez le créancier :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	OUI	NON	
<p>2- Avez-vous souscrit un autre type de contrat pour lequel le fonds de commerce (ou un élément de celui-ci) aurait été donné en garantie (paiement à terme du prix d'acquisition, garantie auprès d'un fournisseur, etc...)?</p> <p>Le cas échéant, joindre copie des actes et de leurs annexes ; ainsi que les coordonnées précises de votre interlocuteur actuel chez le créancier :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	OUI	NON	

<p align="center">5- LOCAUX DANS LESQUELS LE FONDS EST EXPLOITE</p> <p><u>1- SITUATION JURIDIQUE DU BAIL</u></p> <p><i>Rappel : joindre le bail initial (et ses annexes), le ou les avenants et renouvellements, les deux dernières</i></p>			
--	--	--	--

<i>quittances..</i>	OUI	NON
- Un état des lieux a t-il été fait à votre entrée ? <i>Si oui, joindre copie</i>	OUI	NON
- Y a t-il 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...)	OUI	NON
<i>Le cas échéant, joindre copie des échanges de courriers intervenus avec le bailleur et toutes autres informations sur ce sujet</i>	OUI	NON
- Y a t-il des litiges en cours avec le bailleur, la copropriété ou des tiers ? <i>Le cas échéant, joindre copie des correspondances et des actes de procédure</i>	OUI	NON
- Avez-vous toujours respecté toutes les conditions du bail <i>Le cas échéant, préciser celles qui n'auraient pas été respectées :</i>		
2- SITUATION PHYSIQUE ET TECHNIQUE DU LOCAL :		
1- Travaux :	OUI	NON
La situation physique du local est-elle en tout point conforme à la désignation telle qu'elle figure dans le bail ? <i>Le cas échéant, décrire les travaux réalisés :</i>	OUI	NON
- 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 ?	OUI	NON
- Ces travaux ont-ils fait l'objet d'un permis de construire ou d'une déclaration de travaux ? Le cas échéant, nous en adresser copie	OUI	NON
- Ces travaux ont-ils fait l'objet d'un accord du bailleur ? <i>Le cas échéant, nous en adresser copie</i>	OUI	NON
2- Amiante :	OUI	NON
- Le bailleur a t-il fait effectuer le diagnostic de présence d'amiante et vous l'a t-il communiqué ? <i>Le cas échéant, nous en adresser copie</i>	OUI	NON
3- Plomb (en cas de bail mixte commerce/habitation):	OUI	NON
- Avez-vous reçu de la préfecture une notification à l'effet d'établir un diagnostic sur la présence éventuelle de peintures au plomb dans l'habitation ? - Avez-vous connaissance d'un cas de saturnisme (intoxication par le plomb) dans l'immeuble ?	OUI	NON
4- Gaz :	OUI	NON
- Disposez-vous d'une installation intérieure de gaz ? - Si oui, a t-elle fait l'objet d'un diagnostic sécurité (art.17 - loi numéro 2003-8 du 3 janvier 2003)	OUI	NON

<i>En cas de réponse positive, merci de nous le transmettre</i>		
5- Hygiène sécurité	OUI	NON
- Avez-vous fait l'objet de prescriptions de la commission d'hygiène et de sécurité ? <i>Joindre copie du dernier procès-verbal de passage de la commission</i>	OUI	NON
- Avez-vous fait des travaux suite à ces prescriptions ? <i>Le cas échéant, joindre justificatif des travaux réalisés à la suite</i>		

6- CONDITIONS D'EXPLOITATION																		
1- Chiffre d'affaires et résultats de l'activité cédée : Indiquer le chiffre d'affaires HT et le résultats des trois derniers exercices et de l'exercice en cours : <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Chiffres d'affaires HT</th> <th>Résultats</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Année en cours :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Année n-1 :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Année n-2 :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Année n-3 :</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>N.B. : en applications des dispositions légales, il est rappelé qu'il y aura lieu de demander à votre expert comptable d'établir le chiffre d'affaires et le résultat depuis le début de l'exercice en cours jusqu'à la <u>date exacte</u> de la cession.</i></p>			Chiffres d'affaires HT	Résultats	Année en cours :			Année n-1 :			Année n-2 :			Année n-3 :				
	Chiffres d'affaires HT	Résultats																
Année en cours :																		
Année n-1 :																		
Année n-2 :																		
Année n-3 :																		
2- Amplitude d'ouverture à la clientèle : - Jours et heures d'ouverture : - Période de congés et durée :		OUI	NON															
3- clients et fournisseurs : - Existe t-il un client récurrent significatif dans le chiffre d'affaires ? <i>Indiquer lequel, et le pourcentage approximatif du chiffre d'affaires réalisé avec lui</i>		OUI	NON															
- Existe t-il un client pour lequel vous pratiquez des conditions particulières <u>sans contrat écrit</u> (prix, délais de paiement, etc.) ? <i>Si oui, indiquer lequel, et les conditions</i>		OUI	NON															
- Après la cession, allez-vous continuer de réaliser une prestation ou une vente pour des clients compris dans la clientèle cédée ? <i>Si oui, indiquer les clients et les prestations ou vente</i>		OUI	NON															
- après la cession, allez-vous réaliser avec l'acquéreur une prestation en commun pour des		OUI	NON															

clients ? <i>Si oui, indiquer les clients, les prestations et la répartition du paiement entre vous et l'acquéreur</i>		
- Existe t-il un fournisseur prépondérant <u>sans contrat écrit</u> ? <i>Si oui, indiquer lequel</i>	OUI	NON
- Existe t-il un fournisseur qui vous consent des conditions particulières <u>sans contrat écrit</u> (prix, délais de paiement, etc...) ? <i>Si oui, indiquer lequel, et les conditions</i>	OUI	NON
- Une partie de votre activité est-elle sous traitée ? <i>Si oui, indiquer laquelle et auprès de qui et dans quelles conditions (s'il existe un contrat écrit, le joindre)</i>		

7- SALARIES		
- Avez-vous des salariés ? <i>Dans l'affirmative, joindre</i> - copie des contrats de travail - copie du dernier bulletins de salaire de chacun - copie du registre d'entrée et de sortie du personnel - copie du contrat de prévoyance de retraite - copie des contrats art. 82 et 83 CGI - copie de l'accord d'intéressement - copie de l'accord de participation - copie du PEE et du PESV	OUI	NON
- Avez-vous licencié des salariés préalablement à la cession ? <i>Si oui, joindre copie des documents afférents au licenciement</i>	OUI	NON
- 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'article de votre fonds, primes, congés payés) ?	OUI	NON
- Les fonctions des salariés définies dans leur contrats de travail ou les avenants correspondent-elles à leur emploi effectif ? <i>A défaut, indiquer la différence entre le contrat et les fonctions effectives.</i>	OUI	NON
- Indiquer de quelle convention collective relèvent les salariés du fonds cédé :		
- Avez-vous connaissance d'autres informations importantes concernant des salariés (une salarié qui va prendre un congé parental prochainement, démission à venir d'un salarié etc.) ?	OUI	NON

--	--	--

8- CONTRATS		
1- CONTRATS RELATIFS A L'EXPLOITATION		
- Existe t-il un contrat d'adhésion à un groupement commercial (réseau, enseigne, franchise, concession, etc...) <i>Si oui, joindre copie avec ses annexes et ses éventuels avenants</i>	OUI	NON
- Avez-vous un ou plusieurs contrats d'approvisionnement avec des fournisseurs ? <i>Si oui, joindre copie des contrats avec ses annexes et ses éventuels avenants</i>	OUI	NON
- Avez-vous un ou plusieurs contrats avec des intermédiaires (agent commercial, distributeur, etc.) <i>Si oui, joindre copie des contrats avec ses annexes et ses éventuels avenants</i>	OUI	NON
- Avez-vous un ou plusieurs contrats écrits avec des clients ? <i>Si oui, joindre copie des contrats avec ses annexes et ses éventuels avenants</i>	OUI	NON
- Avez-vous des contrats d'entretien et d'abonnement (matériel téléphonique, photocopieur, informatique, etc.) <i>Si oui, joindre copie des contrats avec ses annexes et ses éventuels avenants et les garanties</i>	OUI	NON
2- CONTRATS D'ASSURANCE		
Joindre copie de la dernière quittance des contrats d'assurance	OUI	NON
- Avez-vous installé de nouveaux équipements ou réalisé des installations qui auraient pu augmenter le risque et justifier une augmentation de la prime ou une modification des conditions d'assurance ?	OUI	NON
- Si oui, l'assureur a-t-il pris en compte ces nouveaux éléments ?	OUI	NON
3- CONTRATS D'ENTRETIEN ET ABONNEMENT RELATIFS AU LOCAL		
- Le local fait-il l'objet d'autres contrats (nettoyage, entretien de chaudière, ramonage, dératisation, etc...) <i>Si oui, joindre copie de ceux qui peuvent être repris par l'acquéreur.</i>	OUI	NON
- Certains équipements font-ils encore l'objet de garanties ? <i>Si oui, joindre copie des factures ou certificats de garantie</i>	OUI	NON
- Le local fait-il l'objet d'un contrat d'alarme ou d'intervention ? <i>Si oui, joindre copie du contrat avec les montants à jour du coût des prestations Il faudra prévoir de transmettre à l'acquéreur tous les éléments nécessaires au fonctionnement du système.</i>	OUI	NON
9 – AUTRES INFORMATIONS SUR L'EXPLOITATION S		
1- êtes-vous propriétaire ou exploitez-vous, directement ou indirectement, un autre fonds concurrent de celui cédé ? <i>Le cas échéant, communiquer toutes informations à ce sujet</i>	OUI	NON
2- Envisagez-vous d'acquérir ou d'exploiter un autre fonds, directement ou indirectement de celui cédé ? <i>Le cas échéant, communiquer toutes informations à ce sujet</i>	OUI	NON

10- OBSERVATIONS OU PARTICULARITES :

Indiquez ici les particularités qu'il vous paraît utile de porter à la connaissance de votre acquéreur ou qui peuvent aider au bon déroulement du dossier (*projets d'urbanisme susceptibles de modifier les conditions d'exploitation du fonds, installation d'un concurrent, perte d'un client important, etc.*):

Fait à :

Le :

(à dater et signer par chacun des vendeurs)