



---

## VENTE DE FONDS DE COMMERCE: LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LA PRÉPARATION DU COMPROMIS DE VENTE

---

### CONCERNANT LE VENDEUR

- \* Copie des cartes nationales d'identité
- \* Questionnaire d'état civil joint dûment complété pour chacun
- \* Copie du contrat de mariage, le cas échéant
- \* Copie des conventions de PACS, le cas échéant
- \* Si le vendeur est une société : extrait K-BIS et une copie des statuts
- \* RIB daté et signé en original (papier)

### CONCERNANT LE FONDS DE COMMERCE

- \* Titre de propriété du fonds de commerce
- \* Bail commercial et coordonnées du bailleur (téléphone et adresse e-mail).
- \* Bilan des trois derniers exercices comptables clos et coordonnées de l'expert-comptable (téléphone et adresse e-mail).
- \* Attestation du comptable, reprenant le bilan des trois dernières années, reprenant le chiffre d'affaires, et le résultat d'exploitation.
- \* Montant et sort des comptes courants d'associés.
- \* Liste et valorisation du mobilier et du matériel cédé
- \* Liste des contrats en cours (comprenant les dates d'échéances, et les conditions de reprises)
- \* Liste du personnel actuel (avec type de contrat, salaire brut, licenciement ou rupture conventionnelle en cours).
- \* Contrat de travail de l'ensemble des salariés et éventuellement copie des diplômes nécessaires à l'exercice de certaines fonctions par certains salariés.
- \* Contrats attachés à l'exploitation du fonds cédé (crédit-bail, contrat de fourniture, contrat d'exclusivité).

- \* Indication des jours et horaires d'ouverture du fonds ainsi que des congés annuels
- \* Rapports de sécurité (ERP, hygiène...)
- \* Règlement de copropriété du local.
- \* Prix de cession avec ventilation entre éléments incorporels et corporels
- \* Etat complet des sûretés grevant le bien
- \* Copie des contrats de prêts en cours, des actes de caution du dirigeant...
- \* En cas de cession de fonds de commerce de restaurant, fournir en plus des pièces ci-dessus, une copie de la licence.
- \* En cas de cession d'un débit de boissons, fournir en plus des pièces ci-dessus, une copie de la licence et du permis d'exploitation.



---

☎ 03.76.24.00.26 ✉ [vianney.terryn@notaires.fr](mailto:vianney.terryn@notaires.fr) 📍 43 avenue du sénateur Girard 59300 Valenciennes 🌐 [www.terryn-valenciennes.notaires.fr](http://www.terryn-valenciennes.notaires.fr)

Toute somme supérieure à 3 000 € doit être réglée par virement (article L.112-6-1 du CMF, en application du décret n°2013-232 du 20-03-2013).  
N° Siret 921 270 187 00013

## I. LE FONDS DE COMMERCE

- \* Dénomination commerciale :.....
  
- \* Activité principale :  
.....  
.....  
.....  
.....
  
- \* Adresse du siège de l'entreprise :  
.....  
.....  
.....  
.....
  
- \* Existe-t-il des éléments dépendant du fonds de commerce expressément exclus de la vente ? OUI NON
  - Si oui, indiquez lesquels :  
.....  
.....  
.....  
.....
  
- \* Y a-t-il reprise de marchandises par l'acquéreur ? OUI NON
  - Si oui, 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) ?  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
  
- \* Prix de cession :.....
  
- \* Frais de négociation (commission d'agence) : .....
  
- \* Charge :
  - Acquéreur
  - Vendeur
  
- \* Dépôt de garantie :.....

## II. ELEMENTS INCORPORELS INCLUS DANS LA CESSION

Quels sont les éléments incorporels inclus dans la cession (en plus de la clientèle) ?

\* Droit au bail ? OUI NON  
*Si oui, 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.*

\* Enseigne, nom commercial ? OUI NON  
o Si oui, merci de préciser :  
.....  
.....  
.....

\* Marques, brevets, licences d'exploitation, noms de domaine, droit au site ou à la page internet ? OUI NON

\* Lignes téléphoniques et télécopies ? OUI NON  
o Si oui merci d'indiquer les numéros :  
.....

\* Autres éléments ? OUI NON  
o Si oui, indiquer lesquels :  
.....  
.....  
.....  
.....

## III. ELEMENTS CORPORELS INCLUS DANS LA CESSION

Quels sont les éléments corporels inclus dans la cession ?

\* Matériel et outillage ? OUI NON  
*Si oui, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien.*

\* Mobilier ? OUI NON  
*Si oui, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien.*

\* Agencements et installations ? OUI NON  
*Si oui, joindre la liste détaillée avec la valeur article par article ainsi que les notices et documentations techniques relatives à leur fonctionnement et entretien.*

- \* Véhicules automobiles ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie de la carte grise, un certificat de non gage, les factures d'entretien et, le cas échéant, contrôle technique.*

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 que par exemple les logiciels pour lesquels vous n'êtes pas titulaires d'une licence d'exploitation).

#### IV. ORIGINE DE PROPRIETE

- \* Le fonds a-t-il été acquis ? (à titre gratuit ou onéreux, achat, donation, apport...) ? OUI NON  
*Si oui, joindre l'acte et ses annexes.*

- \* Le fonds a-t-il été créé ? OUI NON
  - o Si oui, merci d'indiquer la date de création :.....

- \* 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 ?) OUI NON
  - o Si oui, indiquer lesquels :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### V. ETAT DES NANTISSEMENTS

- \* 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) ? : OUI NON
  - o Si oui, merci d'indiquer les coordonnées précises de votre interlocuteur actuel chez le créancier :  
.....  
.....  
.....  
.....

*Et joindre la copie des actes de prêt et de leurs annexes.*

- \* 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) ? OUI NON

- Si oui, merci d'indiquer les coordonnées précises de votre interlocuteur actuel chez le créancier :

.....  
.....  
.....  
.....

*Et joindre la copie des actes de prêt et de leurs annexes.*

## VI. LOCAUX DANS LESQUELS LE FONDS EST EXPLOITE

### A. SITUATION JURIDIQUE DU BAIL

*Rappel : joindre le bail initial et ses annexes, le ou les avenants et renouvellements, les deux dernières quittances.*

- \* Un état des lieux a-t-il été fait à votre entrée ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie.*

- \* 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) ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie des échanges de courriers intervenus avec le bailleur et toutes autres informations sur ce sujet.*

- \* Avez-vous respecté toutes les conditions du bail ? OUI NON

- Si oui, précisez celles qui n'auraient pas été respectées :
- .....  
.....  
.....  
.....

### B. SITUATION PHYSIQUE ET TECHNIQUE DU LOCAL

#### ➤ TRAVAUX

- \* La situation physique du local est elle conforme à la désignation telle qu'elle figure dans le bail ? OUI NON

- Si oui, décrire les travaux réalisés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\* 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 ? OUI NON

*Si oui, joindre une copie.*

\* Ces travaux ont-ils fait l'objet d'un accord du bailleur ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie.*

#### ➤ AMIANTE

\* Le bailleur a-t-il fait effectuer le diagnostic de présence d'amiante et vous l'a-t-il communiqué ? OUI NON

*Si oui, joindre une copie.*

#### ➤ PLOMB

\* Avez-vous reçu de la préfecture une notification à l'effet d'établir un diagnostic sur la présence éventuelle de peintures au plomb dans le local ? OUI NON

\* Avez-vous connaissance d'un cas de saturnisme (intoxication par le plomb) dans l'immeuble ? OUI NON

#### ➤ GAZ

\* Disposez-vous d'une installation intérieure de gaz ? OUI NON  
○ Si oui, a-t-elle fait l'objet d'un diagnostic sécurité (Loi n°2003-8 du 3 janvier 2003, article 17) ? OUI NON

*Si oui, merci de nous le joindre.*

#### ➤ HYGIENE ET SECURITE

\* Avez-vous fait l'objet de prescriptions de la commission d'hygiène et de sécurité ? OUI NON  
○ Si oui, avez-vous fait des travaux suite à ces prescriptions ? OUI NON

*Si oui, joindre la copie du dernier procès-verbal de passage de la commission ainsi que les justificatifs des travaux réalisés.*

## VII. CONDITIONS D'EXPLOITATIONS

### ➤ CHIFFRE D'AFFAIRES ET RESULTAT DE L'ACTIVITE CEDEE

- \* Indiquer le chiffre d'affaires HT et les résultats des trois derniers exercices et de l'exercice en cours :

	Chiffre d'affaires HT	Résultats
Année en cours		
Année n-1 :		
Année n- 2		
Année n-3		

*NB : En application des dispositions légales, il est rappelé qu'il y a 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 date exacte de la cession.*

### ➤ OUVERTURE A LA CLIENTELE

- \* Jours et heures d'ouverture :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- \* Périodes de congés et durée :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### ➤ CLIENTS ET FOURNISSEURS

- \* Existe-t-il un client récurrent significatif dans le chiffre d'affaires ? OUI NON
  - Si oui, indiquer lequel et le pourcentage approximatif du chiffre d'affaires réalisé avec lui :

.....  
.....  
.....

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

- Si oui, indiquez lequel et les conditions :

.....  
.....



.....  
.....

\* Après la cession, allez-vous continuer de réaliser une prestation ou une vente pour des clients compris dans la clientèle cédée ? OUI NON

○ Si oui, indiquez les clients et les prestations ou ventes :

.....  
.....  
.....  
.....

\* Après la cession, allez-vous réaliser avec l'acquéreur une prestation en commun pour des clients ? OUI NON

○ Si oui, indiquez les clients, les prestations et la répartition du paiement entre vous et l'acquéreur :

.....  
.....  
.....  
.....

\* Existe-t-il un fournisseur prépondérant sans contrat écrit ? OUI NON

○ Si oui, indiquez lequel ?

.....  
.....  
.....  
.....

\* Existe-t-il un fournisseur qui vous consente des conditions particulières sans contrat ? OUI NON

○ Si oui, indiquez lequel et les conditions :

.....  
.....  
.....  
.....

\* Une partie de votre activité est-elle sous traitée ? OUI NON

○ Si oui, indiquer laquelle et auprès de qui et dans quelles conditions (*s'il existe un contrat écrit merci de le joindre*) :

.....  
.....  
.....  
.....

## VIII. SALARIES

\* Avez-vous des salariés ? OUI NON

○ Si oui, joindre les éléments suivants :

▪ Copie des contrats de travail

- Copie du dernier bulletin 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 du CGI
- Copie de l'accord d'intéressement
- Copie de l'accord de participation
- Copie du PEE et du PESV
- Copie des accords de réduction de temps de travail

\* Avez-vous licencié des salariés préalablement à la cession ? OUI NON  
*Si oui, joindre 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, etc) ? OUI NON

o Si oui, détaillez :

.....  
 .....  
 .....  
 .....

\* Les fonctions des salariés définies dans leur contrat de travail ou les avenants correspondent-t-elles à leur emploi effectif ? OUI NON

o Si non, indiquez la différence entre le contrat et les fonctions effectives :

.....  
 .....  
 .....  
 .....

## IX. CONTRATS

### ➤ CONTRATS RELATIFS A L'EXPLOITATION

\* Existe-t-il un contrat d'adhésion à un groupement commercial (réseau, enseigne, franchise, concession, etc.) ? OUI NON

*Si oui, joindre une copie des contrats avec annexes et ses éventuels avenants.*

\* Avez-vous un ou plusieurs contrats d'approvisionnement avec des fournisseurs ? OUI NON

*Si oui, joindre copie des contrats avec leurs annexes et leurs éventuels avenants.*

\* Avez-vous un ou plusieurs contrats avec des intermédiaires (agent commercial, distributeur, etc.) ? OUI NON

*Si oui, joindre copie des contrats avec leurs annexes et leurs éventuels avenants.*

- \* Avez-vous un ou plusieurs contrats écrits avec des clients ? OUI NON  
*Si oui, joindre copie des contrats avec leurs annexes et leurs éventuels avenants.*
- \* Avez-vous des contrats d'entretien et d'abonnement (matériel téléphonique, photocopieur, informatique etc.) ? OUI NON  
*Si oui, joindre copie des contrats avec leurs annexes et leurs éventuels avenants.*

➤ **CONTRATS D'ENTRETIEN ET D'ABONNEMENT RELATIFS AU LOCAL**

- \* Le local fait-il l'objet d'autres contrats (nettoyage, entretien de chaudière, ramonage, dératisation, etc.) ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie de ceux qui peuvent être repris par l'acquéreur.*
- \* Certains équipements font-ils encore l'objet de garanties ? OUI NON  
*Si oui, joindre une copie des factures ou certificats de garantie.*
- \* Le local fait-il l'objet d'un contrat d'alarme ou d'intervention ? OUI NON  
*Si oui, joindre copie des contrats avec leurs annexes et leurs éventuels avenants.*
- \* Avez-vous un ou plusieurs contrats écrits avec des clients ? OUI NON  
*Si oui, joindre la 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.*

**X. 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.)

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

## XI. QUESTIONNAIRE ETAT CIVIL

	ASSOCIE / GERANT	CONJOINT
Titre	Madame–Mademoiselle–Monsieur	Madame–Mademoiselle–Monsieur
Nom d’usage		
Nom de naissance		
Prénom(s)		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Nationalité		
Profession		
Adresse		
Adresse e-mail		
Numéro de téléphone		
Marié(e)	Oui – Non	Oui – Non
Nom et prénom du conjoint		
Date du mariage		
Commune		
Code postal		
Contrat de mariage	Oui – Non Si oui, joindre la copie	Oui – Non Si oui, joindre la copie
Régime initial		

Changement de régime	Oui – Non Si oui, joindre la copie	Oui – Non Si oui, joindre la copie
Nouveau régime		
Date du nouveau régime		
Divorcé de (nom et prénom)		
Par jugement du tribunal de		
Date du divorce		
En instance de divorce		
PACS	Oui – Non	Oui – Non
Date du contrat		
Mairie de ou Tribunal de ou Notaire (nom et ville)		

Fait à .....

Le .....

Signature(s) :

