

**Stéphanie BAILLY**

*Successeur de Maître Jean Aimable Bailly*



**Olivier DECLERCK**

*Successeur de Maître Charles Loy*

7, rue Thiers - BP 117 - 59660 MERVILLE

Téléphone : 03.28.42.83.38

Télécopie : 03.28.49.66.43

Email : [bailly-declerck@notaires.fr](mailto:bailly-declerck@notaires.fr)

Gestion et négociation immobilière

Droit des affaires et des sociétés

<p style="text-align: center;"><b>LISTE DES PIÈCES NÉCESSAIRES A LA CESSIION D'UN FONDS DE COMMERCE</b></p>
---

Informations à recueillir :

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU VENDEUR :**

- Extrait de Kbis
- Copie certifiée conforme des statuts

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU FONDS DE COMMERCE :**

Origine des propriétés :

- copie de l'acte d'acquisition du Vendeur contenant le prix de l'acquisition et la ventilation du prix,
- Montant des éléments incorporels.....€
- Montant des éléments corporels.....€
- Montant des marchandises.....€
- **Total** =.....€

Modalités de paiement (à préciser) :

- état des privilèges et nantissement grevant le fonds,
- certificat d'enregistrement des marques ou contrats de licence de marque, concession de brevets,
- certificat d'enregistrements des noms de domaines et contrat de cession des droits d'auteur et d'exploitation de site internet.

**DOSSIER COMPTABLE ET FINANCIER :**

- Bilans, compte de résultats et liasses fiscales des trois derniers exercices précédant la vente,
- Document présentant les chiffres d'affaires mensuels réalisés entre la clôture du dernier exercice et le mois précédant celui de la vente,
- Inventaire du matériel et du mobilier,
- Contrat de crédits-bails, de location financière,
- Copie des contrats de prêts (échancier + tableau d'amortissement),
- Chiffre d'affaires et résultats d'exploitation réalisés au cours des trois derniers exercices précédant la vente.

Service Immobilier ouvert le samedi matin.

Membre d'une association agréée. Le règlement des honoraires par chèque est accepté.

**SITUATION LOCATIVE :**

- Bail en cours :
- Date d'effet du bail : .....
- Date d'expiration du bail : .....

**CONTRATS EN COURS :**

- Police d'assurance,
- Contrats avec les fournisseurs,
- Contrat de distribution,
- Contrats de crédit-bail.

**PERSONNEL :**

- Liste du personnel avec indication pour chaque employé de l'identité, date d'entrée, fonction, catégorie, salaire brut annuel, primes et avantages,
- Contrat de travail (avec mention de sa nature).

**CLAUSE DE NON-CONCURRENCE :**

**Dans l'affirmatif, je vous remercie de bien vouloir compléter les éléments :**

- destinée de l'interdiction : .....
- durée de l'interdiction : .....