



# CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Pour préparer au mieux votre acte, je vous remercie de me transmettre les pièces suivantes :

**CONCERNANT CHAQUE PARTIE :**

**\* Pour les personnes physiques :**

- Extrait d'acte de naissance et de mariage de moins de 3 mois.
- Copie recto/verso de la pièce d'identité.
- Questionnaire d'état-civil dûment complété (au verso).
- Votre Relevé d'Identité Bancaire signé (pour la restitution du trop-perçu éventuel à la clôture du dossier).
- Le cas échéant, inscription au Répertoire des Métiers ou au RCS.
- Le cas échéant, diplômes et autorisations préalables permettant l'exploitation envisagée.
- Le cas échéant, justificatif du placement sous un régime de protection (tutelle, curatelle...).

**\* Pour les personnes morales :**

- Copie des statuts à jour.
- Extrait K-Bis de moins de 3 mois.
- Pouvoirs du gérant pour engager la société (PV d'AG le cas échéant).

**A FOURNIR PAR L'ACQUEREUR / CESSIONNAIRE :**

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

## A FOURNIR PAR L'ACQUEREUR / CESSIONNAIRE :

### \*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: Règlement de copropriété** et ses modificatifs éventuels, **coordonnées du syndic + copie des 3 derniers PV d'AG**, plan du lot dans lequel le fonds est exploité.
- Si le bien est dans un lotissement:** Règlement et cahier des charges du lotissement.

### \* Concernant l'activité:

- Titre de propriété** du fonds de commerce (si acquisition) ou date exacte de la création.
- Attestations de votre expert-comptable :**
  - \* **Prix de vente** avec répartition entre **éléments incorporels, corporels et les marchandises**.
  - \* **Bénéfice et chiffre d'affaire** (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**.
- Prêts 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. Eventuellement, pièces justifiant du respect du droit à l'information des salariés (art. L141-23 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 jeu, franchise...)



Adresse : .....

Code Postal : [ ][ ][ ][ ][ ] Ville : .....

Téléphone domicile : .....travail : ..... portable : .....

E-mail : .....

**Célibataire :**

avec signature d'un P.A.C.S. en vigueur (*Joindre copie de la déclaration au Greffe du Tribunal*)

avec signature d'un P.A.C.S. dénoncé

**Marié(e) :** Date du mariage : .....

Commune .....Code Postal : [ ][ ][ ][ ][ ]

Contrat de Mariage (*joindre une copie du contrat*) Régime adopté : .....

Nom et résidence du Notaire : .....Date : .....

Changement de régime matrimonial (*joindre une copie du contrat*) Régime adopté : .....

Nom et résidence du Notaire : .....Date : .....

**Divorcé(e) de :**  **En instance de divorce de :**  **Séparé(e) de corps de :**

Nom : .....Prénoms : .....

Jugement du Tribunal de (*ville*) : .....Date : .....

**Veuf (ve) de :**

Nom : .....Prénoms : .....

**MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES 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 délégué, 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 : christophe.levy@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.