



Office Notarial certifié
pour l'ensemble de ses activités

OFFICE NOTARIAL DE TRELAZE

Christophe ROY - Vincent DELAFOND - Guislaine BELLION-LOUBOUTIN

Successeurs de Mes DOUILLARD, GUILBAUD, SALAÛN, LEBLANC, LE MEUT et MATHIS

220, avenue Pierre Mendès-France - BP 20025 - 49801 TRELAZE CEDEX

Tél : 02 41 330 330

Fax : 02 41 330 339

E-Mail : rdb.trelaze@notaires.fr

Service Immobilier :

02 41 330 333

06 23 33 73 13

06 34 06 37 75

LA LISTE DES PIÈCES NECESSAIRES A LA REDACTION D'UNE CESSION DE FONDS DE COMMERCE

Veillez trouver ci-dessous la liste des documents à nous transmettre. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au :

Tel : 02.41.330.330

Email : rdb.trelaze@notaires.fr

Concernant le CEDANT

- 1°) état civil complet — éventuel contrat de mariage.
- 2°) Si personne morale : copie des statuts à jour
- 3°) prix de cession du fonds avec la ventilation entre les éléments corporels et incorporels
- 4°) copie de l'extrait K bis, copie de la carte d'inscription au Répertoire de Métiers, copie de toute autorisation administrative pour l'exploitation du fonds.
- 5°) titre de propriété du fonds de commerce (si acquisition) ou date exacte de la création.
- 6°) copie du bail, montant du loyer actuel et du dépôt de garantie, nom et coordonnées du bailleur.
- 7°) ou si bail à créer : conditions du bail, titre de propriété des locaux, rapport amiante.
- 8°) liste du matériel descriptive et estimative.
- 9°) liste des marchandises — montant maximum.
- 10°) chiffres d'affaires et résultats d'exploitation des 3 derniers exercices et de l'exercice en cours.
- 11°) régime fiscal. — nom et coordonnées de l'expert comptable
- 12°) liste des salariés, dernière fiche de paye, contrats de travail.
- 13°) liste des contrats en cours et copie de ces contrats (fournitures, crédit-bail, informatique, téléphone, entreprise de nettoyage, contrat brasseur, contrat française des jeux...)



BUREAUX OUVERTS de 8h45 à 12h00 et de 14h00 à 18h30 - Parkings - FERME LE SAMEDI APRES-MIDI

Société à Responsabilité Limitée Titulaire d'un Office Notarial

Membre d'une association agréée. "Règlement des frais et honoraires par chèques ou virement aux comptes courants de l'Etude"

14°) véhicules cédés (certificat de non gage, carte grise, contrôle technique de moins de 6 mois).

15°) sécurité: copie du registre de sécurité ou vérification des extincteurs, des installations électriques, du matériel,...

16°) Rapport de la commission d'hygiène

17°) Rapport de la commission de sécurité

18°) test d'étanchéité des conduits d'extraction

19°) Copie de la licence de débits de boisson

20°) traité de gérance de débits de tabac

21°) horaires d'ouverture et de fermeture — jours de fermeture hebdomadaire — dates des fermetures pour congés.

22°) convention de mise au courant entre les parties : combien de temps? LI interdiction de se rétablir, quelle distance ? Combien de temps?

23°) Rapport relative à la conformité des dispositions d'accessibilité des personnes handicapées

Concernant le CESSIONNAIRE

1°) Etat civil complet — éventuel contrat de mariage

2°) noms et coordonnées de l'expert comptable

3°) faculté de substitution

4°) conditions de paiement du prix (conditions du prêt)

Etant ici précisé que cette liste est non exhaustive et peut être complétée à la réception des pièces susvisées.