



# Maître Julia GAUDIEUX

62 Boulevard du Chaudron

Centre d'Affaires CADJEE – Bâtiment A-904  
97490 SAINT-DENIS

## LISTE DES PIECES A FOURNIR CESSION DE FONDS DE COMMERCE / FONDS ARTISANAL

Désignation du fonds : .....  
.....  
Adresse complète du fonds : .....  
.....  
Date de mise en exploitation du fonds : .....  
Enseigne ou nom commercial du fonds : .....  
↳ Cédé(e) ?  Oui  NON  
Numéro de SIRET : .....  
Code APE : .....  
Coordonnées téléphoniques : .....  
Horaires d'ouverture : .....  
Prix de cession : .....  
Prix du stock : .....  
Montant du dépôt de garantie : .....

### Pièces à fournir par les cédant et cessionnaire

- Questionnaires d'état civil complétés

#### Si le cédant ou le cessionnaire est une personne physique :

- Pièces d'identité / Passeport en cours de validité
- Livrets de famille (y compris les pages vierges)
- Contrat de mariage
- Contrat de PACS + Récépissé du contrat
- Copie du jugement de divorce
- RIB daté et signé à remettre lors du rendez-vous de signature
- Justificatif d'adresse de moins de 3 mois
- Avis de situation au SIREN
- En cas d'exercice d'une profession libérale ou réglementée : Copie du diplôme de chacune des parties ou autorisation d'exploitation

#### Si le cédant ou le cessionnaire est une personne morale :

- K-bis de moins de 3 mois
- Statuts « certifiés conformes et à jour »
- Nom et coordonnées du gérant
- Pouvoirs du gérant
- Copie des pièces d'identité de tous les associés
- RIB daté et signé à remettre lors du rendez-vous de signature

#### Si une agence immobilière intervient :

- Coordonnées de l'agent immobilier en charge du dossier
- Copie du mandat signé
- Copie de l'offre d'achat acceptée
- Montant du prix de vente avec et sans commission

- Montant de la négociation TTC (préciser si la commission est à la charge du cédant ou du cessionnaire)

#### **Pièces à fournir par le cessionnaire**

Si le cessionnaire souhaite financer son acquisition par un prêt :

- Simulation bancaire
- Caractéristiques du prêt : montant, taux, durée
- Montant de l'apport personnel

Si une clause de non-concurrence est à prévoir :

- Périmètre, Montant et durée à préciser

#### **Pièces à fournir par le cédant**

Concernant le fonds :

- Copie intégrale du titre de propriété et de ses annexes (sauf s'il a été créé)
- \* *Attention une attestation de signature n'est pas un titre de propriété.*

Eléments du fonds :

- Copie de la liste du matériel / mobilier avec ventilation du prix article par article
- Inventaire du stock
- Copie des contrats de fourniture cédés
- Contrat d'hygiène et sécurité
- Registre sécurité et extincteurs
- Diagnostics Q18 et Q4
- Licence IV (débit de boissons) / Licence d'exploitation

Données comptables :

- Coordonnées de l'expert-comptable
- Montant du chiffre d'affaires hors taxe des trois derniers exercices comptables
- Copie des bilans des trois derniers exercices comptables
- Copie des comptes de résultats
- Attestation de l'expert-comptable
- Montant des résultats d'exploitation des trois derniers exercices comptables
- Liasse fiscale / Déclaration 2042

Données sur le personnel :

- Copie de la liste du personnel
- Copie des contrats de travail
- Copie des bulletins de salaires de trois derniers mois
- Courrier et récépissé d'informations des salariés

Si les murs vous appartiennent :

- Copie intégrale du titre de propriété et de ses annexes
- \* *Attention une attestation de signature n'est pas un titre de propriété.*
- Dernier avis de taxe foncière
- Copie des actes de servitudes et plans

Si le local est loué :

- Copie complète du contrat de bail commercial
- Etat des lieux d'entrée

- Montant du dépôt de garantie qui a été versé
- Montant du loyer actuel
- 3 dernières quittances de loyer
- Coordonnées du bailleur
- Copie de la pièce d'identité du bailleur

**Si le bien est en copropriété :**

- Coordonnées du syndic
- Copies de l'état descriptif de division – règlement de copropriété et de ses modificatifs **signés \***
- Copie du plan des lots

*\* N'hésitez pas à contacter l'Office notarial pour vous accompagner pour la demande de pièces auprès du syndic.*

**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 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 : [dpo.notaires@comnot.fr](mailto:dpo.notaires@comnot.fr). Si les personnes estiment, après avoir contacté 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.