

CESSION DE FONDS DE COMMERCE - FICHE DE RENSEIGNEMENTS CÉDANT

CEDANT

Forme d'exploitation :

Autoentrepreneur Entreprise individuelle Société

- **Dénomination de la société :**
- **Numéro SIREN :**
- **Représentant légal**

Identités	Exploitant	Identification de l'époux(se) ou du/de la pacsé(e)
Nom (d'état-civil) :		
Prénoms :		
Profession		
Date de naissance		
Lieu de naissance		
Nationalité		
Adresse : Numéro et voie : Complément : Commune :		
Téléphone :		
E-mail		
		Exploitant <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

- **Pièces à fournir**
 - *KBIS à jour (moins de 3 mois)*
 - *Statuts à jour*
 - *Carte d'identité du représentant*
 - *Délibération nommant le gérant (si non nommé dans les statuts)*

INFORMATIONS SUR LE FONDS CÉDÉ

Informations générales sur le fonds

- Désignation du fonds :
- N° SIRET / Code APE :
- Origine du fonds : Acquisition Création, en date du :
- Nom commercial :
- Jours et horaires d'ouverture :

Éléments cédés

- Enseigne : Nom de l'enseigne :
- Mobilier : Valeur estimée :
- Stock : Valeur estimée :
- Ligne téléphonique :
- Site web :
- Réseaux sociaux :
 - Instagram : Nom du compte :
 - Facebook : Nom de la page :

Information concernant le bailleur

Nom (d'état-civil) :	
Prénoms :	
Adresse : Numéro et voie : Complément : Commune :	
Téléphone :	
E-mail	

- **Pièces à fournir**
 - *Titre de propriété du fonds (sauf en cas de création)*
 - *Règlement de copropriété + modificatifs (Si le local est situé dans une copropriété)*
 - *Bail commercial ou professionnel en cours et 3 dernières quittances de loyer*
 - *Contrat d'hygiène et sécurité / registre sécurité / diagnostics Q18 et Q4 (si réalisés)*
 - *Inventaire du stock et inventaire estimatif du mobilier cédé*
 - *Copie des principaux contrats en cours (fournisseurs, franchise, etc.)*
 - *Licence d'exploitation*
 - *Licence IV (si débit de boissons)*

Informations sur le personnel

Nom						
Prénom						
Poste occupé						
Date d'embauche						
Date de fin (le cas échéant)						
Type de contrat						
Temps de travail (heures/semaine)						
Rémunération brute mensuelle						

• **Contentieux ou litige prud'homal en cours :**

Non

Oui, à préciser :

• *Pièces à fournir*

→ *Registre du personnel*

→ *Contrats de travail + derniers bulletins de salaire*

→ *Récépissé d'information des salariés + renonciation (modèles disponibles sur demande)*

ÉLÉMENTS COMPTABLES

	Chiffre d'affaires	Résultat d'exploitation
Année 2024		
Année 2023		
Année 2022		

• **Coordonnées du comptable**

▪ Email :

▪ Téléphone :

⚠ Important : Merci d'autoriser par écrit le comptable à transmettre au notaire les documents demandés

• *Pièces à fournir*

→ *Attestation comptable du chiffre d'affaires et du résultat d'exploitation des trois dernières années*

→ *3 derniers bilans et comptes de résultat*

→ *Chiffre d'affaires mensuel depuis la dernière clôture*

→ *Liasse fiscale / Déclaration 2042*

MODALITÉS FINANCIÈRES

- **Prix total de cession :**
 - **Dont prix du matériel :**
 - **Dont prix du stock :**

ÉLÉMENTS PARTICULIERS

- **Clause de non-concurrence**
 - **Périmètre :**
 - **Durée :**
- **Licence IV**
 - Cédée concomitamment**
 - Jouissance cédée concomitamment**
 - Autorisation d'exploiter**

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 : office@lgoa.notaires.fr ou cl@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.