

LISTE DES PIECES POUR PREPARATION CESSION DE TITRES SOCIAUX

Concernant la société dont les parts sont cédées :

- Extrait kbis
- Statuts
- Registre des assemblées
- Décision de nomination de la gérance

Concernant la comptabilité de la société

- Coordonnées du comptable / procès-verbal d'assemblée approuvant les comptes du dernier exercice
- 3 derniers bilans
- Attestation de chiffre d'affaire et résultats des 3 derniers exercices et montant du chiffre d'affaire de l'exercice en cours
- Attestation relative au(x) compte(s) courant(s)
- Emprunts en cours

Concernant le social

- Liste des salariés
- 3 derniers bulletins de paie et contrats de travail, avenants éventuels, de chacun des salariés.

Concernant le CEDANT :

- Etat civil
- Carte nationale d'identité ou passeport
- RIB
- Copie du contrat de mariage ou PACS
- Kbis et statuts si cédant personne morale

Concernant le CESSIONNAIRE :

- Etat civil
- Carte nationale d'identité ou passeport
- RIB
- Copie du contrat de mariage ou PACS
- Kbis et statuts si cessionnaire personne morale

Concernant le patrimoine de la société dont les titres sont cédés :

- Liste du patrimoine mobilier et/ou immobilier de la société
- Copie du ou des titres de propriété des biens immobiliers détenus par la société
- Existence de gros travaux réalisés dans les 10 dernières années sur le(s) bien(s) détenu(s) par la société ? si oui, joindre les autorisations d'urbanisme, plans, etc ...
- Copie des titres d'acquisition du fonds de commerce exploité par la société
- Inventaire du matériel chiffré article par article
- Liste du stock (ou à défaut montant maximum du stock cédé)
- Liste du matériel mis à disposition
- Si la société possède des véhicules cédés avec les parts de société : copie carte grise, kilométrage, dernier contrôle technique
- Documents relatifs à l'accessibilité
- Documents relatifs à la réglementation incendie / vérification extincteurs
- Documents relatifs à la vérification des installations électriques
- Rapport commission de sécurité
- Registre de sécurité

Concernant la location des immeubles :

- Bail commercial
- Echanges de courriers avec le bailleur en cas de modification du bail ou de litiges
- Dernière quittance de loyer

- Montant de la provision sur charges
- Etat des lieux

Autres :

- Contrats existant sur le fonds
- Crédits baux
- Classification de l'établissement hôtelier le cas échéant et justificatifs
- Existence d'un site internet ? (nom de l'hébergeur, contrat nom de domaine)
- Existence d'une licence attachée au fonds ?
- Diagnostics immobiliers
- Copie contrat assurance