

**CESSION D'ENTREPRISE :  
METHODOLOGIE DE PRESENTATION  
DE VOTRE ENTREPRISE (INDUSTRIE)**

## SOMMAIRE (INDUSTRIE)

### Objectifs de ce dossier

<b>1) ELEMENTS DE PRESENTATION DE L'ENTREPRISE</b>	<b>1</b>
1-1) Les coordonnées de l'entreprise	2
1-2) L'historiques et performances passées	2
1-3) Les données économiques de l'entreprise	2
1-4) Les dirigeants	2
1-5) L'activités exercées	2
1-6) Les produits ou services	2
1-7) Les outils de production, matériel, stock, véhicules	3
1-8) La communication	3
1-9) La structure juridique de l'entreprise	3
1-10) Les modes opératoires, process et systèmes	3
1-11) Les locaux de l'entreprise	3
1-12) Les clients et fournisseurs, concurrents	4
1-13) Le marché, ses perspectives	4
1-14) L'emploi, la formation, le personnel	4
1-15) Les contrats de l'entreprise	5
1-16) Autres informations diverses	5
1-17) Les conseils de l'entreprise	5
<b>2) DONNEES FINANCIERES ET COMPTABLES</b>	<b>5</b>
2-1) Analyse des comptes de résultat et leur évolution	7
Le Chiffre d'Affaires	7
Les postes de charges	7
2-2) Les bilans et leur évolution	7
2-3) Evolution et comparaison par les ratios	8
<b>3) LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES ET ACTIONS DE PROGRES A ENTREPRENDRE</b>	<b>8</b>
3-1) Forces	9
3-2) Faiblesses	9
3-3) Quelques pistes	9
<b>4) CLAUSE DE CONFIDENTIALITE</b>	<b>10</b>
4-1) Exemple de clause de confidentialité	10
<b>5) LES DOCUMENTS UTILES</b>	<b>11</b>
<b>6) LA VALORISATION OU EVALUATION DE L'ENTREPRISE</b>	<b>12</b>
6-1) La méthode de l'actif corrigé	12
6-2) La méthode de la valeur de rentabilité	13
6-3) La méthode des praticiens	13
6-4) La méthode du GOODWILL	13

## **CESSION D'ENTREPRISE :**

### **METHODOLOGIE DE PRESENTATION DE VOTRE ENTREPRISE (INDUSTRIE)**

#### **Objectifs de ce dossier :**

Le repreneur d'entreprise et ses conseils ont besoin de bien connaître l'entreprise à céder pour identifier les points forts et les points faibles de celle-ci, construire les étapes de son rachat, valider le prix de cession et mesurer les risques liés à la reprise.

En qualité de cédant la simple remise des éléments comptables, indispensable, est insuffisante.

Il convient de construire un argumentaire de cession de votre entreprise, cette démarche vous permettra de répondre par avance à toutes les questions du repreneur, de justifier l'organisation de votre entreprise, de ses forces et faiblesses, de ses perspectives par une analyse objective de ces paramètres.

Ce dossier de présentation professionnaliser votre démarche de cédant et vous permettra d'optimiser le temps consacré à cette démarche.

Ce dossier de présentation devra comporter les éléments suivants :

#### **I Eléments de présentation de l'entreprise**

- Coordonnées de l'entreprise
- Historiques et performances passées
- Données économiques de l'entreprise
- Dirigeants
- Activités exercées
- Les produits ou services
- Les outils de production, matériel, stock, véhicules
- La communication
- La structure juridique de l'entreprise
- Les modes opératoires, process et systèmes
- Les locaux de l'entreprise
- Les clients et fournisseurs, concurrents
- Le marché, ses perspectives
- L'emploi, la formation le personnel
- Les contrats de l'entreprise
- Autres informations diverses
- Les conseils de l'entreprise

#### **II Données financières et comptables**

#### **III Les orientations stratégiques et actions de progrès à entreprendre**

#### **IV Clause de confidentialité**

#### **V Les documents utiles**

#### **VI La valorisation de l'entreprise**

## **I Eléments de présentation de l'entreprise**

### **- a) Coordonnées de l'entreprise**

Il convient de communiquer au futur repreneur l'ensemble des coordonnées de l'entreprise : Raison sociale, forme juridique et capital, n° d'immatriculation (RCS et/ou RM), adresse complète, établissements secondaires, code NAF, email, site, convention collective applicable extrait K BIS etc....

### **- b) historiques et performances passées**

Le cédant doit faire une présentation historique de l'entreprise, date de sa création, rappel des événements importants, les grandes étapes de développement ou de récession, le développement et structuration de l'entreprise, les hommes et leurs évolutions

### **- c) données économiques de l'entreprise**

Le cédant doit faire une présentation des grandes données économiques de son entreprise Sa taille, effectif, chiffre d'affaire, résultats, montant d'impôt, engagements financiers (crédit montant, durée, montant des mensualités) etc....

Dans la mesure du possible faire une analyse comparée sur les derniers exercices et dégagées les perspectives pour les exercices à venir (chiffre d'affaires prévisionnel, carnet de commande estimé)

### **- d) dirigeants**

Afin de mieux connaître l'entreprise il convient de mieux cerner le profil du chef d'entreprise : sa formation initiale, les compétences développées, situation personnelle et familiale, son management, ses objectifs dans le cadre de la transmission de l'entreprise, (souhait ou non d'accompagnement du repreneur, durée, modalités), mode et montant de la rémunération, avantages divers.

Les mêmes informations devront être communiquées pour chaque membre du comité de direction ou associé de l'entreprise

### **- e) activités exercées**

Le chef d'entreprise doit veiller à faire la description la plus complète et la plus exhaustive possible de l'ensemble des activités et savoir-faire présents de l'entreprise. Le repreneur doit pouvoir comprendre quel est le quotidien de l'entreprise, le caractère cyclique ou non de l'activité,

### **- f) les produits ou services**

Il convient d'identifier les grandes familles de produits et leurs composantes , leurs caractéristiques techniques, le savoir faire développé par l'entreprise, les éléments différenciateurs avec les produits des concurrents,leur packaging, leur mode de commercialisation ou de diffusion, leur rythme de production, leur coût ,, gestion des gammes, l'amélioration de l'offre existante , les prix, le mode de fixation des prix , les réseaux de distribution , analyse des stocks de l'entreprise , rotation , inventaire,délais de livraison etc.....

- **g) les outils de production, matériel, stock, véhicules**

Le repreneur aura besoin d'identifier les outils réels de l'entreprise : parc machines, état, âge et performances de celles-ci, normes, adaptation de celles-ci aux productions de l'entreprises, volume de production, amélioration de la productivité compétence requises pour l'utilisation, valorisation, taux d'utilisation, taux de panne, l'entretien, le mode de financement des nouvelles acquisitions, les normes et leurs respects etc

La même démarche est à conduire pour identifier l'ensemble du matériel

Il faudra indiquer au repreneur l'état, la composition du stock, les modes de gestion de ce dernier.

Le parc des véhicules de l'entreprise devra être décrit : composition véhicule de tourisme, utilitaire, date, propriétaire ou contrat de leasing, modalités d'assurances, politique de mise à disposition (utilisation juste pour les besoins de l'entreprise, ou mise à disposition des salariés / avantage en nature)

- **h) la communication**

Le chef d'entreprise dispose t'il d'une politique de communication ? : support, plaquette, grille de produits et de tarifs, insertion dans des journaux professionnels, salons ou manifestations, site quel en est le budget ?

- **i) la structure juridique de l'entreprise**

Il convient de présenter au repreneur les éléments relatifs à la structure juridique de l'entreprise (siège et établissements) et de son imbrication éventuelle dans d'autres structures (filiales, SCI .....)

Le repreneur devra pouvoir identifier la forme juridique, le montant du capital, sa composition et sa répartition, les associés, leurs rôles au sein de l'entreprise, leurs liens de parenté avec le chef d'entreprise. (Statut, registre d'assemblées)

- **j) les modes opératoires, process et systèmes**

Le chef d'entreprise devra décrire les différents modes opératoires de son entreprise, processus et système qualité, certification de l'entreprise, procédure de protection des données et savoir-faire de l'entreprise (marque, brevet, démarche en matière d'intelligence économique)

- **k) les locaux de l'entreprise**

Les locaux de l'entreprise devront faire l'objet d'une description précise : surface, composition (atelier, stockage, bureaux) état, perspectives, travaux

L'entreprise est elle propriétaire des locaux, si oui directement ou par l'intermédiaire d'une SCI (Composition, capital .....)si non les clauses du bail commercial (durée ,activités autorisées, montant du loyer , des charges , obligations incombant au bailleur , au locataire, conditions de transmission du bail, les garanties .....)

- **i) les clients et fournisseurs, concurrents**

**les clients** : Le fichier et la qualité des clients sont les garanties de la viabilité de l'entreprise pour le repreneur.il convient d'identifier le nombre de clients( attention à la notion de mono client) , le type de ou des clients,leur origine géographique(zone de chalandise)et leur positionnement, le chiffre d'affaires réalisé par client, le rythme de commande par client ou type de clientèle, le montant moyen de leur facturation, leur condition de règlement, les modes de livraison, quelle politique d'amélioration de la qualité et satisfaction client, mode et action de fidélisation client

**Les fournisseurs** : combien, qui sont-ils ? (Entreprises indépendantes, grands groupes)  
Difficultés ou non à trouver d'autres fournisseurs, comment fonctionnent-ils ? (Quantité de commandes, délai de livraison, mode de règlement, relation contractualisée ? modalités de rupture du contrat ou de la relation)

**Les concurrents** combien, qui sont-ils ? (Entreprises indépendantes, grands groupes), leur politique, leur communication, leurs cibles, leurs produits

- **j) le marché, ses perspectives**

Si le repreneur n'est pas un professionnel de votre activité il convient de lui faire une présentation de votre marché, de son évolution les dernières années et de ses perspectives. Quelles sont vos parts de marché ? gain ou perte de parts de marché, évolution des produits et des attentes clients, quelle politique de suivi de marché avez-vous en place, assurer vous une veille de votre marché, si oui comment, si non les moyens à mettre en oeuvre  
Opportunités et risques du marché, changement de réglementation ou de technologie, analyse de la force de vente, leur fonctionnement, leur statut

- **k) l'emploi, la formation, le personnel**

La réussite d'une reprise d'entreprise repose essentiellement sur l'aspect humain, l'adhésion du personnel au projet est primordiale. Le repreneur vérifiera que le départ du ou des dirigeants ne mettra pas en péril le fonctionnement futur de l'entreprise

Le chef d'entreprise doit s'efforcer de faire la présentation la plus complète de son personnel : effectif , composition, poste , formation et compétences, ancienneté, pyramide des âges, lien de parenté avec le cédant, convention collective applicable, nature des contrats (apprentissage , CDD, CDI), recours au non à l'intérim, organigramme, rémunérations ( salaires , avantages) organisation du temps de travail (horaires, temps complet , temps partiel ), accord sur le temps de travail, organisation des congés ( planning , fermeture de l'entreprise) présence de délégués ou représentant d'entreprise, comité d'entreprise, fiche de poste, description de fonction , climat social , taux d'absentéisme

Présence de contentieux

Quelles mesures ont été prises en matière de transfert de compétence ? Quelle politique des risques liés au personnel ? (Assurance et provision liées au départ ou au licenciement des salariés et notamment des plus anciens dans l'entreprise), rôle et niveau de responsabilités de chaque salarié

- **l) les contrats de l'entreprise**

La politique contractuelle de l'entreprise n'est pas sans incidence sur la valorisation de celle-ci : présence ou absence de contrats avec les clients les fournisseurs peuvent rassurer ou au contraire inquiéter le repreneur.

Dans ce cadre il convient de remettre au repreneur une copie des contrats les plus importants : contrat d'assurance, contrat de bail, contrat de leasing, contrat commercial (accord de partenariat, concession, franchise, de distribution, d'exclusivité), les statuts de l'entreprise, conditions générales d'achat ou de vente, les contrats de travail, les titres de propriété, en précisant pour chacun la durée, modalités, modalités de sortie ou de résiliation, les obligations etc....

- **m) autres informations diverses**

Sous cette rubrique il convient d'apporter au repreneur toutes autres informations utiles à la concrétisation de son projet de reprise :

Les cautions et garanties en cours,

Litige ou action judiciaire en cours, contrôle fiscal et social (leur date, présence ou absence de redressement) projet en matière d'urbanisme, évolution du cadre réglementaire ....

#### - n) les conseils de l'entreprise

Dans le cadre des différentes négociations à engager pour la transmission de l'entreprise il est recommandé que chaque partie ait ses propres conseils. Pour faciliter les échanges et les relations entre eux il convient de remettre au repreneur :

Les coordonnées, le montant des honoraires annuels et la lettre de mission de l'expert-comptable, du cabinet juridique.

Les coordonnées du banquier de l'entreprise peuvent faciliter l'approche financière du repreneur, votre banquier connaissant bien votre entreprise aura « une oreille » plus attentive sur le projet de reprise.

## II Données financières et comptables

Le repreneur va devoir réaliser un diagnostic qui doit lui permettre de mettre en évidence les points forts afin de les valoriser mais aussi les points faibles afin d'en tenir compte et plus tard de pouvoir les corriger. (Point examiné au III)

L'évaluation de l'entreprise découle de l'étude de documents de présentation que le vendeur a dû communiquer à l'acheteur et dont nous avons dressé la liste au point I

Après l'analyse du métier et l'étude de l'état civil de l'entreprise (organigramme juridique, localisation, historique), l'étape suivante est celle du diagnostic financier.

Une reprise se finance souvent, notamment pour les personnes physiques, par un emprunt à rembourser sur cinq à huit ans.

La société devra donc dégager suffisamment de bénéfices pour assurer à la fois le remboursement de l'emprunt et assurer la rémunération du repreneur.

En fonction de l'importance de l'entreprise convoitée, l'analyse des comptes portera sur les trois ou cinq dernières années.

Elle consiste :

- à tirer les enseignements de l'évolution, dans le temps, des postes du bilan, du compte de résultat et des documents annexes,
- à confronter la description par le cédant de l'activité et des performances de l'entreprise aux chiffres comptables,
- à étudier les ratios de l'entreprise et leur évolution (rapport entre certaines valeurs du bilan et/ou du compte de résultat),
- à comparer ces ratios avec les indicateurs moyens de la profession,

Il est recommandé de travailler à partir de documents officiels destinés l'administration fiscale

Le repreneur devra impérativement et avant l'acquisition, faire vérifier par **son** expert-comptable la réalité des chiffres sur lesquels il aura basé son analyse et sa décision.

L'objectif est :

- d'affiner la compréhension de l'activité de l'entreprise,
- de déterminer ses performances réelles de rentabilité,
- de juger de sa situation financière (solvabilité),
- d'estimer ses perspectives de pérennité.

Le repreneur examinera en priorité les éléments suivants :

- La rentabilité,
- La situation financière,
- L'endettement,
- La trésorerie,
- Le besoin en fonds de roulement,
- Les délais de règlement chez les fournisseurs,
- La rotation des stocks,
- Le vieillissement des immobilisations,
- La valeur ajoutée et sa répartition,
- La capacité d'autofinancement.

Certains clignotants peuvent alerter un repreneur potentiel, le cédant doit les identifier et pouvoir les expliciter

(L'accroissement rapide des frais financiers par rapport au chiffre d'affaires., la diminution importante des capitaux propres par rapport au total du passif., le crédit fournisseur dépassant largement les normes de la profession., l'absence de provisions pour dépréciation des stocks ou des créances clients, le report sur l'exercice suivant des charges concernant le poste « à payer » du présent exercice (électricité, congés payés, etc...).

Il devra notamment apporter des commentaires sur les points suivants

- ↻ Les immobilisations : composition, valeur nette
- ↻ Les stocks : inventaire date, état, rotation, mode d'évaluation, stock invendable, modalités de commande et de livraison
- ↻ Créances clients composition, modalités de rentrée en trésorerie, modalités de facturation et relance client
- ↻ Disponibilités
- ↻ Capitaux propres
- ↻ Endettement : composition de l'endettement (court et moyen terme) compte courant d'associés
- ↻ Actif et passif d'exploitation
- ↻ Le chiffre d'affaires, son évolution et les explications liées à celle-ci
- ↻ La marge brute
- ↻ Le résultat d'exploitation
- ↻ Les charges d'exploitation, les grands postes, leurs évolutions et les explications liées à celles-ci
- ↻ Le résultat net comptable

Il convient également de joindre les différentes liasses fiscales relatives aux trois à cinq derniers exercices

Analyse des points suivants :

### **1) Les comptes de résultat et leur évolution**

#### **↻ Le Chiffre d'Affaires**

Le diagnostic de l'activité a permis de comprendre d'où venait le chiffre d'affaires, sa saisonnalité à l'intérieur d'une année et sa ventilation année après année par client, produit, zone géographique, etc.

Il convient d'estimer son évolution :

- croissance ou décroissance sur la période,
- variabilité d'une année sur l'autre,
- la comparaison avec le secteur d'activité ou le panier moyen pour ces produits, sur une zone comparable.



## ↳ Les postes de charges

Une fois bien connu le niveau d'activité de l'entreprise, il faut déterminer les moyens qui ont été mobilisés : c'est l'objectif de l'analyse des charges.

Les comptes de l'entreprise classent les charges selon leur nature :

- matières premières et pièces détachées,
- charges externes (électricité, loyers, etc),
- impôts et taxes (hors impôt sur les sociétés),
- salaires et charges sociales,
- amortissement et provisions,
- frais financiers.

Comment évoluent les charges en parallèle du chiffre d'affaires ?

Le repreneur doit s'attacher à comprendre pourquoi et comment elles varient. Il en déduira des faiblesses éventuelles (baisse de productivité, érosion de la compétitivité, perte d'un produit phare ou d'un client important)

Le poste "frais financiers" permettra au repreneur d'estimer le niveau moyen de dettes bancaires que porte l'entreprise au cours de l'année. En tout état de cause, ces charges financières ne devraient pas représenter plus de 5 % du chiffre d'affaires.

## 2) Les bilans et leur évolution

Dans le cadre de la reprise d'une entreprise, l'analyse des bilans et de leurs évolutions dans le temps se concentre sur deux points :

- Les menaces futures sur la trésorerie, qui pourraient empêcher le remboursement de l'emprunt contracté pour acquérir l'entreprise
- Les erreurs d'appréciation sur la valeur d'aujourd'hui de l'entreprise, qui pourrait conduire à en surévaluer le prix, à travers les stocks, les créances clients, les dettes et leur exhaustivité.

Il est donc important de bien comprendre comment se forme le BFR de l'entreprise et d'analyser son évolution à l'intérieur d'une année (évaluation de sa saisonnalité) et d'une année sur l'autre.

L'analyse de l'actif immobilisé de l'entreprise et de son évolution sur plusieurs années permet de vérifier les informations données par le cédant sur le rythme de ses investissements et leur niveau.

Si l'actif immobilisé net (actif immobilisé brut moins les amortissements cumulés) décroît depuis quelque temps, cela révèle peut-être une stratégie du cédant de réduire ses investissements pour préserver la trésorerie de l'entreprise.

Dans ce cas il faudra peut-être que le repreneur rattrape ce retard, c'est à dire qu'il trouve de l'argent pour financer ces investissements tout en restant capable de faire face aux remboursements de ses emprunts.

La dette financière recouvre toutes les dettes qui ne sont pas liés à l'exploitation courante, telles que les fournisseurs, les dettes fiscales et sociales appréhendées. On y trouve les dettes bancaires (emprunts, découverts, etc.), les comptes-courants d'associés dans le cas d'une société.

L'évaluation des stocks et des créances clients est évidemment importante pour évaluer correctement le prix de l'entreprise. Si une partie du stock n'est plus vendable ou utilisable en production, sa valeur est diminuée d'autant. Il en est de même si une créance clients est douteuse. La garantie de passif est en principe faite pour couvrir ce risque, s'il reste d'un niveau raisonnable.

### 3) Evolution et comparaison par les ratios

Il est intéressant aussi de positionner l'entreprise-cible par rapport à son secteur d'activité en comparant ses ratios avec les performances moyennes de la profession.

Ils doivent être utilisés en complément des autres aspects du diagnostic car leur utilisation connaît certaines limites.

Les ratios par branches professionnelles sont disponibles auprès de la Fédération des centres de gestions agréés ou de la Banque de France.

L'étude de la situation patrimoniale de l'entreprise et de son évolution, l'analyse de la performance économique, la confrontation de ses indicateurs avec ceux des autres entreprises du secteur, doivent amener le repreneur à prendre position sur l'état de santé financière de l'entreprise, sur ses perspectives dans le cadre d'une reprise et sur les contraintes susceptibles de peser sur le remboursement futur d'un emprunt d'acquisition.

L'analyse de l'excédent brut d'exploitation, rapporté au chiffre d'affaires, et celle du résultat d'exploitation des trois dernières années seront fondamentales. Sont-ils constants, en progression régulière, des accidents sont-ils survenus ?

## III Les orientations stratégiques et actions de progrès à entreprendre

Le repreneur potentiel de l'entreprise va au travers des différents éléments communiqués par le vendeur essayer de faire ressortir les points forts de l'entreprise sur lesquels il va pouvoir asseoir la reprise, et les points faibles et défauts afin d'essayer d'en minimiser le prix.

L'analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces vont permettre au repreneur de mesurer le risque qu'il prend en rachetant cette entreprise.

A titre d'exemple on peut identifier les forces et faiblesses d'une entreprise, sachant que le déroulement de l'ensemble du guide de présentation de l'entreprise peut soulever ces éléments au fur et à mesure.

#### **Forces :**

- Maîtrise d'une technologie, d'un savoir faire
- Un marché ou des produits porteurs
- Compétence des salariés
- Un fichier client en développement
- Un positionnement sur un marché en forte croissance
- Des tarifs compétitifs
- Un bon réseau de distribution
- Une politique commerciale dynamique
- Bonne implantation
- Stocks bien gérés correspondants aux attentes clients
- Matériel récent, bien entretenu
- Marques

#### **Faiblesses**

- Ressources financières limitées,
- Outils de travail vieillissants
- Pas de savoir faire spécifique
- Savoir concentré sur le chef d'entreprise cédant
- Politique mono client ou mono fournisseur

Pas de travail sur le développement de produits, pas de recherche et développement  
Présence fortes de concurrents  
Difficulté d'accès  
Locaux mal agencés ou mal proportionnés  
Gestion administrative archaïque  
Pas ou peu d'informatique  
Problème de sécurité des hommes, des locaux, des produits  
Etc....

Il est important que le cédant puisse guider le repreneur dans l'analyse de ces éléments et dans les correctifs à mettre en œuvre.

Ces actions sont garantes de la survie de l'entreprise et donc d'une transmission réussie.

Vous pouvez accompagner le repreneur dans un plan d'actions :

### **Quelques pistes :**

Amélioration de la productivité, de la marge  
Augmentation du volume de production et réduction des coûts, augmentation de la marge  
Amélioration de la qualité et de la satisfaction et fidélisation client  
Développement de la gamme  
Réduction des charges  
Amélioration de la politique commerciale, de la lisibilité et signalétique de l'entreprise  
Simplification des tâches et de l'organisation  
Améliorations des contrôles et documents de suivi, de la qualité et de la sécurité  
Nouveau outil, méthodologie, amélioration de l'offre existante  
Nouveau créneau, niche à développer  
Les moyens humains et matériels à mettre en œuvre  
Les ressources internes et externes,  
Budget,  
Planning de mise en œuvre

## IV Clause de confidentialité

Dans le cadre de négociations préalables à une acquisition, la partie désireuse de procéder à l'acquisition doit être complètement informée par le vendeur et /ou le ou les conseils de ce dernier.

A ce titre, elle est susceptible d'avoir connaissance d'informations confidentielles, et il est important que l'acquéreur potentiel s'engage alors à n'utiliser ces informations qu'à la seule fin de procéder à une bonne évaluation du (des) actif(s) en cause

Tel est l'objet de la lettre qu'elle signera à cette fin.

A fortiori, si la transaction n'intervient pas, il peut être essentiel que ledit acquéreur potentiel se soit expressément interdit d'utiliser lesdites Informations hors du cadre de celle-ci.,

### *Exemple de clause de confidentialité*

M ou société,  
Acheteur potentiel  
adresse .....

A ....., le .....  
M ou société, mandataire du vendeur  
Adresse .....

Messieurs,

Nous nous référons à nos divers entretiens au cours desquels nous vous avons marqué notre intérêt pour l'acquisition de ....., opération pour laquelle vous bénéficiez d'un mandat exclusif de vendeur.

Dans le cadre de cette possible acquisition, il a été convenu entre nous que vous nous délivrerez toute l'information nécessaire selon les modalités qui suivent.

Cette information recouvre notamment : toute communication orale ou écrite concernant la situation financière, juridique, le détail des activités du vendeur, les chiffres, brevets, détails des installations.

Vous nous avez garanti que vous êtes habilités à nous délivrer ces informations. Nous nous engageons par la présente à traiter confidentiellement toute information que vous pourrez nous communiquer dans le cadre de nos négociations relatives à cette acquisition.

En conséquence, nous n'en communiquerons aucun élément à qui que ce soit, sauf accord spécifique du vendeur.

Les employés de notre société susceptibles de connaître tout ou partie de ces informations dans le cadre de leur activité, notamment afin de pouvoir procéder à une évaluation, ne pourront donc pas faire usage de celles-ci en faveur de tiers et s'y sont expressément engagés par écrit.

La totalité de l'information ne pourra être utilisée que pour que nous soyons en mesure de prendre notre décision finale d'acquisition.

Bien entendu, le présent accord de confidentialité ne s'applique pas à toute information déjà publique ou connue antérieurement par nous-mêmes.

Il est entendu que le présent accord ne nous confère aucun droit de propriété.

La totalité des informations ainsi fournies par vos soins devra être traitée par nous-mêmes dans un délai de ..... Au terme duquel nous vous ferons savoir si nous finalisons l'accord.

Dans l'hypothèse où nous renoncerions à cette acquisition, nous vous restituerons la totalité des documents que vous aurez pu nous communiquer au titre des présentes. En outre, le présent accord de confidentialité aura alors une durée de à compter de la date des présentes.

Nous vous prions d'agréer, messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

## **V Les documents utiles**

Il conviendra de mettre à disposition du repreneur l'ensemble des documents utiles à son analyse ainsi que ceux cités précédemment.

A titre d'exemple, sans que cette liste soit exhaustive les documents suivants peuvent et doivent être remis au repreneur :

- Extrait K BIS de l'entreprise, inscription à la Chambre de Métiers
- État des inscriptions de privilèges ou de nantissement (s'obtient au Greffe du Tribunal de Commerce et atteste de la réalité de l'endettement de l'entreprise ou des garanties prises sur celle-ci)
- Statuts de la société
- Registre d'assemblées avec l'ensemble des assemblées depuis la constitution de l'entreprise
- Bail des locaux
- Contrats d'assurance
- Document et attestation qualité ou professionnelle (si activité nécessitant diplôme)
- Conditions générales d'achat ou de vente
- Contrats de leasing
- Contrats commerciaux divers
- Les titres de propriété (fonds, brevet, marques, enseignes, bien immobilier)
- Registre du personnel
- Règlement intérieur
- Conventions et accords collectifs
- Procès-verbaux avec les représentants du personnel
- Outils de gestion du personnel : organigramme, fiches de postes, définitions de fonctions , entretien annuel, contrats de travail

## **VI La valorisation ou évaluation de l'entreprise**

L'étude de l'ensemble des documents communiqués par le chef d'entreprise au repreneur potentiel permettra à ce dernier d'effectuer le diagnostic de la société cible.

Au terme de cette analyse, si les parties conviennent de poursuivre la faisabilité de la reprise, le repreneur potentiel signe une lettre d'intention avec le cédant.

Ce document permet de s'entendre sur les grandes lignes d'un accord et gèle, pendant trois à six mois, toute négociation avec un tiers.

Le repreneur pourra alors se lancer dans un audit approfondi d'acquisition pour écarter les risques potentiels

Le prix d'une entreprise est toujours extrêmement difficile à chiffrer parce qu'il comporte à la fois des biens concrets (machines, stocks,) et des éléments immatériels (qualification des salariés, savoir-faire...) et des éléments plus subjectifs un marché, une clientèle ....

Il existe des techniques et méthodes qui, combinées entre elles, permettront de déterminer un certain montant, véritable référence servant de point de départ à la discussion, et dont en pratique on s'écartera.

En effet si la valeur résulte des qualités (ou défauts) de l'entreprise, le prix est, lui, fixé par la loi de l'offre et de la demande.

Plusieurs méthodes sont principalement utilisées : certaines sont exposées de façon plus détaillée dans le guide juridique de la transmission

- ↳ L'actif net corrigé
- ↳ La valeur de rentabilité
- ↳ La méthode des praticiens
- ↳ Le "goodwill"

### **LA METHODE DE L'ACTIF NET CORRIGE**

Cette méthode qui tient compte du passé est utilisée par le cédant.

L'actif net comptable est la différence entre l'actif (total bilan) et le passif exigible.

Dans la pratique, il suffit de prendre comme valeur les capitaux propres ajustés des plus ou moins values d'actif (immobilisations, provisions, fonds de commerce et survaleurs diverses).

### **LA METHODE DE LA VALEUR DE RENTABILITE**

La valeur de rentabilité est utilisée par le repreneur qui peut ainsi calculer les délais de récupération des sommes à engager pour acquérir l'entreprise.

Elle correspond au montant des capitaux à investir pour obtenir un résultat annuel correspondant au bénéfice comptable moyen des trois dernières années.

Pour obtenir ce chiffre, il faut reprendre les comptes de résultat et les bilans comparés.

Après avoir pratiqué les réintégrations et corrections nécessaires, le repreneur calcule le bénéfice moyen comptable en le pondérant par des coefficients (1, 2,3), par exemple, afin de donner un poids plus important aux derniers exercices.

Le repreneur considère, bien évidemment, que reprendre une entreprise est très risqué pour son capital et qu'il doit obtenir pour son argent un taux au moins égal à 15% pour tenir compte de ce risque.

Ceci donne une valeur de rendement équivalente à 7 ou 8 fois, voire moins, la capacité bénéficiaire.

Si on considère que l'entreprise peut sans risque dégager, pendant de nombreuses années, ce niveau de capacité bénéficiaire, on peut choisir un taux d'intérêt plus bas. Il faut aussi déterminer la durée de vie économique des équipements.

Si de forts investissements, pratiqués antérieurement, sont globalement supérieurs à ce que devrait être l'investissement normal pour le maintien de l'outil de travail, cet excès d'amortissement doit venir majorer le bénéfice.

A contrario, si le manque d'investissement antérieur est patent (pour améliorer le bilan avant la cession, par exemple), nécessitant pour rattraper ce retard d'importantes dépenses, il faut diminuer le bénéfice de ce manque d'amortissement.

### **LA METHODE DES PRATICIENS**

Cette méthode consiste simplement à faire la moyenne des deux méthodes décrites précédemment. De cette manière, on tient compte à la fois du patrimoine de l'entreprise et de sa rentabilité.

### **LA METHODE DU GOODWILL**

Le « goodwill » est la survalueur que le repreneur accepte de payer en plus de l'actif net corrigé pour rémunérer le superbénéfice que l'entreprise réussit à dégager.

Le superbénéfice excède le bénéfice nécessaire à la rémunération normale de l'outil de travail ou valeur substantielle de l'entreprise.

Il traduit la valeur des actifs incorporels de l'entreprise tels que savoir-faire, notoriété et performances.

Le « goodwill » est calculé alors, comme la valeur capitalisée des superbénéfices à venir de l'entreprise.

L'évaluation d'une entreprise est une opération souvent complexe, qu'il convient de mener avec des professionnels qualifiés.


Quelque soit la ou les méthodes retenues, le vendeur devra présenter le prix de son entreprise

Ce prix devra pouvoir être explicité et argumenté en fonction des différents éléments pris en compte, des forces et faiblesses de l'entreprise et de ces perspectives.

Rappelons qu'un repreneur achète toujours le devenir d'une entreprise et non son passé.

Le code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes des paragraphes 2° et 3° de l'article L.112-5, d'une part, que les «copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective» et, d'autre part, sous réserve du nom de l'auteur et de la source, que les «analyses et les courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information», toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause, est illicite (article L.122-4). Cette représentation ou reproduction par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L.335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

**Cci LYON METROPOLE**  
**Direction Entrepreneuriat , Commerce, Proximité**  
Place de la Bourse  
69289 LYON CEDEX 02

 04 72 40 58 58  
<http://www.lyon-metropole.cci.fr>