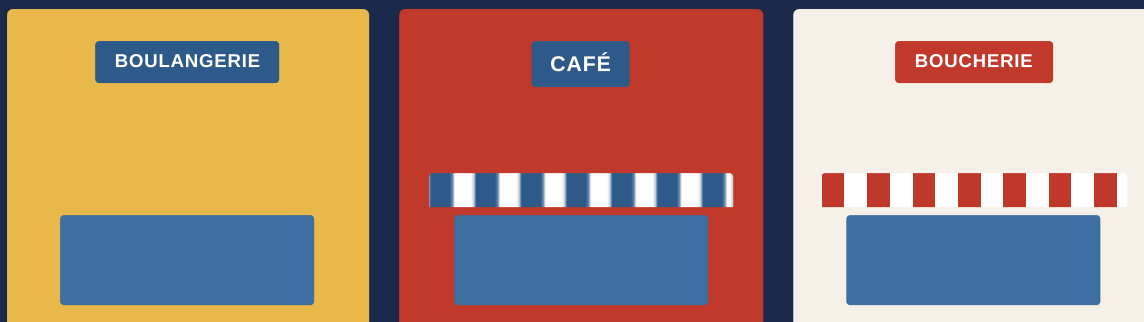




LE CLASSEUR D'ALEX

la boîte à outils de terrain

Cinq fiches utilisables — à remplir dès la visite, avant le mandat, avant l'évaluation, pendant la transaction.

« Tu n'as plus besoin de moi pour trouver les réponses. Tu as besoin de savoir où les chercher. »

AVERTISSEMENT — À TITRE INFORMATIF UNIQUEMENT

Compagnon pédagogique de *Terrain d'Affaires* — pas une formation agréée ni un conseil professionnel. Texte complet au mode d'emploi (fiche 00).

CONTENU DU CLASSEUR

00	Mode d'emploi	—
01	La grille des quatre dimensions	Chap. 1
02	La lecture du bail	Chap. 5
03	Le tableau de l'EBE retraité	Chap. 7
04	La feuille de route de la transaction	Chap. 8
05	La check-list CHR	Chap. 9
+	Fichier Excel EBE retraité	bientôt

Comment utiliser ce classeur

Principe : le livre te donne le savoir. Ces fiches te donnent le geste — à remplir sur le terrain, pas après coup. Tu es le **conseiller** : tu travailles pour le cédant (en général), tu qualifies le repreneur, tu lis le bail du preneur.

Cadre d'utilisation (texte complet) : Ces fiches sont un outil pédagogique, compagnon de l'ouvrage *Terrain d'Affaires*. Elles ne constituent pas une formation agréée, certifiante ou réglementée, ni un titre professionnel, ni un manuel de formation officielle. Elles ne constituent ni un conseil juridique, fiscal, comptable ou financier, ni une évaluation professionnelle, ni une prestation réglementée au sens de la loi Hoguet. Elles ne se substituent pas à la formation interne d'une agence, ni à l'intervention d'un notaire, d'un avocat, d'un expert-comptable, d'un banquier ou de tout autre professionnel habilité. L'utilisateur et, le cas échéant, son agence restent seuls responsables de la vérification des textes applicables, de l'analyse de chaque dossier et des décisions prises. L'auteur et l'éditeur déclinent toute responsabilité quant aux conséquences d'une utilisation de ces outils.

Vocabulaire — à utiliser partout dans ce classeur :

Cédant = celui qui vend le fonds (parfois dit « vendeur ») · **Repreneur** (ou cessionnaire) = celui qui achète / reprend le fonds · **Bailleur** = propriétaire des murs · **Preneur** = locataire du bail (souvent le cédant aujourd'hui, le repreneur demain) · **Toi** = conseiller — en général mandat du cédant (sinon, note-le)

ORDRE RECOMMANDÉ

- 1 Visite chez le cédant → Outil 01**
Grille des 4 dimensions. Remplis avant de parler prix au cédant.
- 2 Avant le mandat (cédant) → Outil 02**
Lecture du bail du preneur. Premier document — pas le troisième.
- 3 Avant d'annoncer un prix → Outil 03**
EBE retraité (fiche + Excel). Fourchette au cédant — jamais un prix unique.
- 4 Cédant + repreneur en jeu → Outil 04**
Feuille de route. Du mandat à l'encaissement.
- 5 Café / restau / bar → Outil 05**
CHR : licence (avec le fonds) · formations (repreneur) · ERP.

CONSEILS PRATIQUES

- ☐ Imprime en A4, fond activé · Plastifie si tu veux réutiliser le modèle
- ☐ Un jeu de fiches remplies = un dossier (cédant nommé en entête)
- ☐ Excel EBE : saisis l'impact sur l'EBE (+ augmente / – diminue)
- ☐ Multiples : Gescolia / OGA à jour — jamais un multiple inventé
- ☐ Doute juridique ou fiscal → notaire / avocat / expert-comptable

Fichier Excel EBE : bientôt sur terraindaffaires.com/outils. En attendant, utilise la fiche 03 (tableau) pour noter les retraitements. PDF du classeur : compagnon informatif du livre.

Mises à jour : terraindaffaires.com/outils — le droit évolue ; reviens vérifier.

« Quand tu seras perdue, reviens aux fondamentaux. Et quand tu ne seras plus perdue, offre un café à quelqu'un qui l'est. » — Alex (à Sophie)

La grille des quatre dimensions

Quand : première visite chez le cédant, avant tout avis sur le prix. Tu qualifies le fonds — pas encore un candidat repreneur.

COMMERCE / ENSEIGNE

ADRESSE

DATE DE VISITE

CÉDANT

ACTIVITÉ DÉCLARÉE

PRIX DEMANDÉ PAR LE CÉDANT

IMMOBILIÈRE

- ☐ Emplacement, flux, visibilité
Passage, angle, transports, livraisons
- ☐ Surface & configuration
m² utiles, vitrine, niveaux, parties communes
- ☐ Bail : durée restante / loyer
Loyer mensuel : _____ € · Fin : ____ / ____
- ☐ Clause de cession repérée
- ☐ Travaux / mise en conformité à prévoir

ÉCONOMIQUE

- ☐ CA sur 3 exercices disponible
N-2 : _____ · N-1 : _____ · N : _____
- ☐ Cohérence sectorielle du CA
- ☐ EBE réel après retraitement (à calculer)
- ☐ Ratio loyer / CA
Ordre de grandeur : ≤ 10 % du CA HT (≈ 3 jours de recette)
- ☐ Charges à retraiter identifiées

JURIDIQUE

- ☐ Bail + clauses critiques lus
- ☐ Licences / autorisations
- ☐ Contrats (travail, fournisseurs)
- ☐ Nantissements / inscriptions greffe
- ☐ Obligations de publicité / conformité (ERP, PMR...)

HUMAINE

- ☐ Raison réelle de la vente (cédant)
Choix (retraite...) ou contrainte (santé, trésorerie...)
- ☐ Attachement du cédant / attentes de prix
- ☐ Ce que le cédant attend du futur repreneur
Continuité, ou seulement un prix et une signature
- ☐ Profil de repreneur idéal (à ce stade)
Qui pourrait reprendre ? Pas encore un candidat nommé
- ☐ Questions posées au cédant (pas seulement notées)

Repère de terrain (Alex) : tant que les quatre dimensions ne sont pas renseignées, tu n'as pas d'avis sur le prix — tu as une intuition. L'intuition est un point de départ, pas une conclusion. Ceci est un aide-mémoire informatif, pas une norme.

« Poser des questions, c'est ton travail. Le cédant ne te paie pas pour être à l'aise. » — Alex

La lecture du bail

Quand : avant le mandat du **cédant**, et avant toute visite avec un **repreneur**. Tu lis le bail du **preneur** (locataire) — souvent le **cédant**.

FONDS / ADRESSE

PRENEUR ACTUEL (LOCATAIRE
— SOUVENT LE CÉDANT)BAILLEUR (PROPRIÉTAIRE DES
MURS)

DATE DE LECTURE

DURÉE & STATUT

Date de signature

Échéance initiale

Durée restante

Loyer actuel / mois

☐ Durée initiale ☐ Tacite prolongation ☐ > 12 ans cumulés → risque déplaçonnement ☐ Bail dérogatoire (max 3 ans)

CINQ CLAUSES PRIORITAIRES

- ☐ 1. Destination
L'activité du futur repreneur est-elle autorisée ? Restrictions en annexe / copropriété ?
- ☐ 2. Cession du bail
Libre · Agrément bailleur · Avec le fonds (art. L.145-16)
- ☐ 3. Charges — loi vs bail
Preneur (loi) : entretien / réparations locatives · Bailleur (loi) : art. 606 · Inventaire L.145-40-2 · Taxe foncière : clause ?
- ☐ 4. État des lieux d'entrée
Présent ☐ Absent ☐
- ☐ 5. Clause résolutoire + échelle mobile
Indexation symétrique (hausse comme baisse) ; clause tunnel ?

POINTS DE VIGILANCE

- ☐ « Tous commerces » — vérifier exclusions & règlement de copropriété
- ☐ Sous-location non autorisée (cuisine, terrasse...)
- ☐ Cession de bail seul déguisée en cession de fonds
- ☐ Indice de révision (ILC) · Dernière révision
- ☐ Valeur locative marché vs loyer actuel
Marché estimé : _____ €/mois · Écart annuel : _____ €

Si agrément : contacter le bailleur *avant* la promesse, pas après.

SYNTHÈSE — RISQUES POUR LE REPRENEUR

ACTIONS AVANT PROMESSE

- ☐ Renouvellement formel du bail avant cession ☐ Valider la destination avec le bailleur
- ☐ Intégrer hausse de loyer dans le prévisionnel du repreneur (lissage Pinel 10 %/an)

« Le bail est le premier document à lire avant de prendre un mandat. Pas le troisième. Pas quand le notaire te le signale. Le premier. »

Le tableau de l'EBE retraité

Quand : avant d'annoncer une fourchette au **cédant**. Le bilan est le récit du **cédant** ; l'EBE retraité est ce que le **banquier du repreneur** voudra voir.

FONDS (CÉDANT)	SECTEUR / VILLE	EXERCICE DE RÉF.	DATE
----------------	-----------------	------------------	------

RETRAITEMENTS

Impact sur l'EBE : (+) augmente · (-) diminue · Saisir l'écart en € (voir Excel)

POSTE	N-2	N-1	N	NOTE / SOURCE
EBE comptable (base — comptes du cédant)				
Rémunération dirigeant → marché (souvent – si sous-payé aujourd'hui)				
Loyer → valeur locative (souvent – si loyer sous-marché / apparentés)				
Charges non récurrentes retirées (+ sur l'EBE)				
Charges récurrentes omises réintégrées (- sur l'EBE)				
Dépenses personnelles passées en charges, retirées (+ sur l'EBE)				
Travail non déclaré du conjoint → coût salarial ajouté (- sur l'EBE)				
= EBE retraité				
EBE retraité moyen (pondéré N si tendance)				

VALORISATION

Multiple sectoriel (base précisée)

Valeur par EBE

Valeur par CA (filtre rapide)

Correction régionale

Appliquer le multiple à la **même base** que celle du panel (Gescolia / OGA). Préciser propriétaire-exploitant vs EBE après rémunération.

AJUSTEMENTS QUALITATIFS

☐ État du matériel / réinvestissement

☐ Qualité du bail (durée, loyer, cession)

☐ Emplacement & environnement

☐ Dépendance au dirigeant

☐ Signaux bilan (dettes fournisseurs, stocks, C/C associés, nantissements)

FOURCHETTE PRÉSENTÉE AU CÉDANT

BAS DE FOURCHETTE	HAUT DE FOURCHETTE	PRIX DEMANDÉ (CÉDANT) / ÉCART
-------------------	--------------------	-------------------------------

Jamais un prix unique au cédant. Une fourchette argumentée est un outil de négociation — aussi pour le futur repreneur et sa banque.

« Un prix unique, c'est une opinion. Une fourchette argumentée, c'est un outil de négociation. » — Alex

La feuille de route de la transaction

Quand : du mandat **cédant** à l'encaissement. Tu mènes le dossier ; le notaire ne sauve pas une transaction mal préparée. Distingue toujours **cédant** (vend le fonds) et **repreneur** (l'achète).

FONDS / ENSEIGNE

CÉDANT

REPRENEUR (CESSIONNAIRE)

QUI TE MANDATE

Dès le mandat du cédant : information des salariés (art. L.141-23 C. com.) — pour beaucoup de TPE/PME, ≥ 1 mois avant la vente pour les cessions conclues après le 27 juil. 2026 (loi n° 2026-403 du 26 mai 2026 ; pas un veto ; régime CSE distinct si ≥ 50 salariés) · inscriptions au greffe · droits de mutation (0 / 3 / 5 %) · paiement échelonné (« crédit-vendeur ») envisageable ?

1 Qualifier le repreneur

☐ Moyens — apport typ. 20–35 %

☐ Capacité juridique — diplômes / permis / licence

☐ Projet clair (activité, budget, zone)

☐ Ne pas présenter au cédant si le candidat ne peut pas financer

2 Dossier de présentation (pour le repreneur)

☐ Bail + avenants

☐ Quittances · Kbis · inventaire

☐ Acte d'acquisition du cédant (quand il a acheté le fonds)

☐ 3 bilans / comptes de résultat (cédant)

☐ Contrats de travail · inscriptions greffe

☐ Diagnostics (DPE si applicable, amiante, ERP...)

3 Visites & négociation (cédant ↔ repreneur)

☐ Montrer la réalité d'exploitation

☐ Négocier prix et conditions (stock, accompagnement, calendrier)

4 Offre d'achat écrite (du repreneur)

☐ Prix · périmètre · conditions · durée de validité

☐ Préparer le cédant au passage à l'écrit

5 Promesse synallagmatique (notaire)

☐ Cédant + repreneur · fonds · ventilation prix · honoraires

☐ Date acte définitif · annexes complètes

6 Conditions suspensives

☐ Financement du repreneur (45–60 j.)

☐ Autorisations admin. (repreneur)

☐ Agrément du bailleur

☐ Prémption communale ?

7 Acte définitif · séquestre

☐ Énonciations usuelles (L.141-1 abrogé 2019) : origine, inscriptions, CA 3 ans, bail — si dans l'acte : L.141-3

☐ Prix consigné (CDC / CARPA) — pas versé tout de suite au cédant

8 Formalités post-cession

☐ Publication ≤ 15 jours (BODACC + JAL)

☐ Solidarité fiscale : 90 j.

☐ Opposition créanciers : 10 j. après dernière publication

☐ ≈ 105 j. avant libération du prix au cédant

« Le séquestre, c'est le moment où le cédant découvre que vendre n'est pas encore encaisser. » — *Alex*

La check-list CHR

Quand : pour tout café, hôtel ou restaurant — côté **cédant** (ce qui se cède avec le fonds) et côté **repreneur** (ce qu'il doit obtenir). Connaître la cuisine ne remplace pas connaître les règles du transfert.

ÉTABLISSEMENT	TYPE (RESTAU. / BRASSERIE / BAR / HÔTEL)	CÉDANT	DATE
---------------	--	--------	------

LICENCE (AVEC LE FONDS)

- ☐ Licence III ☐ IV ☐ petite licence restaurant ☐ licence restaurant ☐
- ☐ Incluse explicitement dans la cession (acte) ?
- ☐ Licence vivante (non périmée > 5 ans fermeture)
- ☐ AOT terrasse — nouvelle demande du *repreneur*

FORMATIONS (REPRENEUR)

- ☐ Permis d'exploiter (20 h / 6 h si 10 ans d'exp.)
- ☐ Formation hygiène HACCP (14 h)
- ☐ Déclaration mairie ≥ 15 j. avant possession
Permis d'exploiter en main avant dépôt — charge du *repreneur*

ERP · ACCESSIBILITÉ · CUISINE

- ☐ Classement ERP / avis commission sécurité
- ☐ Accessibilité PMR · Ad'AP · coût normes estimé
Coût : _____ € · Dérogation envisageable ?
- ☐ Extraction dimensionnée + certificat ramonage
- ☐ Coupes d'urgence gaz & électricité
- ☐ Chambre froide — niveau & température
- ☐ Couverts salle _____ · Terrasse _____

Repère de terrain (Sophie) : en visite CHR, noter extraction, coupes d'urgence et température chambre froide avant de conclure. Aide-mémoire informatif — pas une norme technique.

COHÉRENCE DES CHIFFRES

Ordres de grandeur sectoriels — repères informatifs, pas des normes

- ☐ Coût matière ≈ 25–35 % du CA (*ordre de grandeur*)
Achats / CA : _____ %
- ☐ Repère des 3 jours de loyer (*ordre de grandeur*)
Loyer mensuel ≤ 3 jours de CA
- ☐ Recoupement physiques (*ordres de grandeur*)
Café ≈ 140 exp./kg · Bière ≈ 350 demis/hl
- ☐ Ratio employé / CA (*ordre de grandeur*)
≈ 1 ETP pour 70–75 k€ CA
- ☐ Ticket moyen × rotation vs CA déclaré
- ☐ Retraitements EBE (outil 03) faits

Selon le type : restau. (destination, matériel) · brasserie (licence IV / contrat brasseur) · bar (III/IV, tabac-PMU-FDJ à part) · hôtel-rest. (logement gérants, veilleur). Noter les alertes au verso si besoin.

« En restauration, tu vends des chiffres que tu dois vérifier avec des kilos de café et des hectolitres de bière. » — *Alex*