

CÉDER SON ENTREPRISE

trame d'un dossier de cession



CE DOSSIER A PLUSIEURS OBJECTIFS...

Il doit vous permettre de :

- **Reconstituer de manière logique** l'évolution de votre entreprise
- **Donner à vos interlocuteurs une image professionnelle et rassurante** de votre démarche de cession.
- **Trouver les bons arguments** pour mieux valoriser votre entreprise.
- **Vous aider psychologiquement** à devenir pleinement "cédant"

Au final, il s'agit d'augmenter les chances de vendre votre entreprise dans les meilleures conditions...

QUELQUES ERREURS A ÉVITER...

- **Penser que réaliser un dossier écrit est une démarche peu utile...**
- **Présenter un dossier trop "amateur" : oublis d'informations importantes, fautes de frappes, ...**
- **Présenter un dossier trop austère : textes longs, absence d'illustrations...**
- **Présenter un dossier exagérément "marketing":**
 - > Eviter de donner l'impression d'en faire trop.
 - > Eviter de donner l'impression de cacher certaines choses. *Il ne faut pas forcément tout dire... mais ne masquez pas ce que le repreneur découvrira tôt ou tard avant la signature !*

QUELQUES CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES...

- **Faites un résumé**, à joindre en 1^{ère} page ou en page mobile
- **Concevez une présentation claire, aérée** : paragraphes, tirets... (pas de longues phrases)
- **Joignez des documents commerciaux** : plaquette et/ou dépliants et/ou mailings de présentation et/ou carte de visite. *En partant du principe qu'un document visuel vaut bien tous les discours du monde...*
- **Donnez une impression de cohérence, de logique, de fluidité** dans l'évolution de l'entreprise.
- **Numérotez chaque page du dossier.**

Tout d'abord, en couverture, faire apparaître clairement **les noms de l'entreprise et du dirigeant, les coordonnées complètes, la date d'actualisation du dossier...**

QUI SOMMES NOUS ?

Le profil du chef d'entreprise

- 1) La formation, l'expérience professionnelle (avant le démarrage)
- 2) Les motivations à l'époque du lancement...

Les raisons de la cession

Il s'agit bien sûr des "bonnes" raisons

L'ACTIVITÉ ACTUELLE DANS SON CONTEXTE

Notre métier, notre savoir-faire...

- 1) Les activités exercées à titre principal
- 2) Les activités complémentaires ou secondaires
- 3) Les évolutions depuis la création (ou la reprise)...

Notre marché, notre clientèle...

- 1) Les types de clientèles, leur consommation, les conditions de règlement...
- 2) Les évolutions de la clientèle depuis la création
- 3) La notoriété, l'image de l'entreprise...
- 4) la couverture géographique

L'environnement de notre entreprise...

1) L'environnement économique :

- Les tendances, la conjoncture...
- La concurrence directe et indirecte
- Les éventuels prescripteurs
- Les fournisseurs
- Les partenaires : *entreprises "amies", sous-traitants, expert comptable, banque...*

2) L'environnement réglementaire :

- Les réglementations spécifiques pour exercer le métier...
- Les normes applicables...

NOTRE DÉMARCHE COMMERCIALE

Nos supports de communication...

- Les plaquettes, dépliants, fiches techniques, catalogues...
- Le site Internet, *etc...*

Nos actions de communication et de prospection...

- La publicité : les Pages Jaunes, les encarts dans les journaux/magazines, les radios locales, la publicité sur les véhicules de l'entreprise, les pancartes et affichages sur le local, les objets publicitaires...
- Les courriers (mailings), les distributions directes dans les boîtes aux lettres...
- Les actions de démarchage diverses : *téléphone, visites spontanées...*
- Les salons, expositions, journées porte-ouvertes...
- Les reportages éventuels obtenus
- Les actions de sponsoring local... *etc...*

Nos labels et certifications...

- Les normes et labels "produits"
- Les normes et labels "système d'organisation" : *Iso 9001...*

LES MOYENS À DISPOSITION DE NOTRE ENTREPRISE

Les locaux...

1) Statut :

- Propriété (remboursement de prêt éventuel...)
- Location (loyer, type de bail...)

2) Descriptif :

- Emplacement géographique...
- Configuration et surface
- Possibilité d'agrandissement, d'aménagement, travaux à prévoir...

Les équipements et matériels...

Cette présentation peut être faite sous forme d'une liste détaillée ou d'un tableau

- > *Descriptif technique*
- > *Financement en cours,*
- > *Vétusté et investissements à envisager....*

1) Les machines et matériels de travail

2) L'informatique

3) Les véhicules...

Les stocks...

- Le descriptif
- La valeur

L'équipe...

- Les profils et fonctions des collaborateurs, les savoir-faire spécifiques...
- L'ancienneté, les motivations, les rémunérations...
- Le rôle réel du dirigeant (technique, commercial, gestion...), et éventuellement, du conjoint, de la famille
- Les collaborateurs extérieurs et leurs missions : *expert-comptable, agent commercial...*
- L'organisation générale : *organisation en atelier, management par projet, démarche qualité...*

Divers....

1) Les assurances :

- Les types d'assurances :
 - > Assurance de base
 - > Assurance en responsabilité civile et professionnelle
 - > Assurance pertes d'exploitation....
- Les assureurs

2) Les concours financiers et bancaires actuels...

NOTRE FORME JURIDIQUE

Le statut actuel...

Selon le cas de figure...

- Entreprise personnelle (sans société)
- Société commerciale : EURL, SARL...
- SCI (pour l'immobilier)...

Les associés...

- Répartition dans le capital
- Rôle effectif de chacun
- Devenir des associés lors de la cession

NOS PRINCIPAUX CHIFFRES

Nous suggérons ici de donner un résumé sur 2 ou 3 ans, complété par les tendances depuis le dernier exercice comptable, *surtout si ces tendances sont favorables*.

Cette présentation peut se réaliser sous forme d'un tableau de synthèse. N'hésitez pas à rajouter les ratios habituels dans la profession ou à enlever certaines rubriques qui ne semblent pas pertinentes dans votre profession.

	Tendance depuis le dernier exercice	Année n-1	Année n-2	Année n-3
Chiffre d'affaires				
Marge brute ou marge commerciale <i>(en % du CA HT)</i>				
Total des "Autres achats et charges externes" <i>(en % du CAHT)</i>				
Annuités de crédit bail et/ou de locations longue durée <i>(équipement, véhicule...)</i>				
Effectif annuel moyen salarié				
Total des rémunérations (sauf dirigeant) et cotisations sociales <i>(en % du CAHT)</i>				
Total des rémunérations du dirigeant et cotisations sociales				
Frais financiers <i>(en % du CAHT)</i>				
Bénéfice avant impôt				

Capital (ou fonds propres)				
Emprunts en cours				
Crédit fournisseur moyen <i>(en jours de chiffre d'affaires)</i>				
Valeur brute des immobilisations				
Valeur nette des immobilisations				
Valeur moyenne des stocks <i>(en jours de chiffre d'affaires)</i>				
Encours moyen clients <i>(en jours de chiffre d'affaires)</i>				
Niveau moyen de la trésorerie				
Etc...				

N'hésitez pas à expliquer les chiffres les plus marquants et leurs évolutions

LES PERSPECTIVES DE DÉVELOPPEMENT

Cette partie est vitale pour mettre en avant tout l'intérêt que représente votre entreprise... N'oublions pas que de nombreux repreneurs considèrent l'entreprise rachetée comme un tremplin pour lancer de nouvelles activités...

Les pistes pour développer les activités actuelles de l'entreprise...

Conquérir de nouvelles catégories de clients à partir du savoir-faire actuel et/ou par extension géographique

Les nouvelles pistes envisageables...

Développement d'activités de prestations, ajout d'activités commerciales...

EN CONCLUSION

Les principaux atouts de l'entreprise...

5 bonnes raisons d'acquérir cette entreprise...

- 1) Sur le plan commercial
- 2) Sur le plan des ressources humaine et techniques
- 3) Sur le plan financier...

Le profil souhaitable du repreneur...

- 1) Compétences, expériences
- 2) Accompagnement possible par le cédant

Les conditions de cession envisagées...

- 1) Le prix de cession (avec justification rapide du calcul)
- 2) Les conditions diverses (délais...)

LES ANNEXES

- Un extrait du Répertoire de Métier et/ou K-bis...

- Le documents commerciaux qui n'auraient pas été déjà insérés dans le dossier : *catalogue, articles de presse sur l'entreprise ou sur le secteur d'activité...*

- Derniers bilans, sur 2, voire 3 ans, éventuelle situation comptable (si le dernier bilan date de plus de 6 mois...)