**Fiche outil n°2 – Etapes d'une reprise d’entreprise**

**Les 5 étapes d’une reprise réussie**

1. **Préparation et sélection des conseils**

La décision d’entreprendre est une décision importante dans la vie d’un individu. Elle présente un fort engagement et nécessite d’avoir confiance en soi et en son projet. Pour acquérir cette confiance et prendre la meilleure décision possible, il est nécessaire de se poser les bonnes questions. Entamer une phase d’introspection est utile pour se projeter dans l’avenir et s’imaginer dans son quotidien d’entrepreneur avec son lot d’avantages et son lot d’inconvénients. La « Fiche outil n°1 – Valider sa décision d’entreprendre » est un outil d’aide à la décision qui permet de valider son choix en s’appuyant sur des points essentiels.

Lorsque le choix est fait, il est important de lister l’ensemble des tâches à réaliser pour que le projet aboutisse et de s’organiser afin d’y voir clair et avancer dans la bonne direction. La « Fiche outil n°3 – Check-list du repreneur » est un outil organisationnel qui permet de créer sa liste de tâches.

Pour être accompagné dans son projet, il est possible de faire appel à des professionnels de la reprise d’entreprise. La « fiche outil n°4 - Sélection des conseils » renvoie vers le carnet d’adresse de la BPI qui permet de trouver des organismes spécialisés autour de chez soi.

1. **Définition du projet de reprise**

Avoir un plan construit et un projet solide requiert d’avoir rassemblé un certain nombre d’éléments concrets et de s’être posé toutes les questions utiles à la définition de son projet.

Tout commence dans un premier temps par ce qu’on appelle « l’adéquation Homme-Projet », en d’autres termes il s’agit du niveau de cohérence entre le projet que l’on souhaite mener et nous-même. Pour définir son projet en fonction de ses motivations, ses qualités et ses centres d’intérêt, il est intéressant d’utiliser la « Fiche outil n°5 – Définir sa trajectoire professionnelle ». Si l’on souhaite vérifier sa capacité à évoluer dans son futur métier, il est utile de se tester en condition réelle, plus d’informations dans la « Fiche outil n°6 – Découverte métier et formation ».

Après avoir validé le projet sur lequel on souhaite avancer, il convient d’en construire le plan et de le mettre en forme par écrit. Pour cela, il est impératif de remplir deux documents qui serviront à défendre le projet avec des éléments concrets. Ces deux documents sont disponibles dans la « Fiche outil n°7 – Construire son modèle économique » et la « Fiche outil n°8 – Rédiger son Business Plan »

1. **Sélection des cibles**

Lorsque l’on ne trouve pas d’entreprise à reprendre autour de chez soi, il convient d’effectuer une recherche élargie. Pour cela, rien de plus simple que d’éplucher tous les sites de petites annonces qui existent sur internet, grâce à la « Fiche outil n°9 – Trouver des offres pertinentes ».

Le premier rendez-vous avec le cédant est un moment important qu’il est nécessaire de préparer. Lors de cette première rencontre plusieurs objectifs sont à remplir pour que cette étape soit une réussite. La « Fiche outil n°10 – Préparer la rencontre avec le cédant » est un guide pour préparer ce premier rendez-vous.

Pour prendre la bonne décision, il est important de prendre le temps d’analyser une à une les caractéristiques de l’entreprise cible. L’outil « Prediagentreprise » permet d’évaluer la faisabilité d’un projet de reprise d’entreprise, à retrouver dans la « Fiche outil n°11 - Faire un Prédiagnostic ».

La lettre d’intention permet de formaliser et officialiser le souhait de reprendre l’entreprise. Elle permet également de vérifier si les parties sont en phase sur les points clés avant de s’engager dans de véritables pourparlers. La « Fiche outil n°12 - Envoyer la lettre d’intention » est un modèle pré rempli.

1. **Préparation du plan de reprise**

L’ensemble des documents utilisés lors du diagnostic peuvent être exploités pour réaliser l’évaluation économique de l’entreprise, notamment les documents relatifs à l’état financier (bilans des derniers exercices et annexes comptables, comptes de résultat, données détaillées du chiffre d'affaires, les relevés du ou des compte(s) bancaire(s), etc.). La « Fiche outil n°13 – Evaluer l’entreprise cible » permet d’estimer selon différentes méthodes la valeur de l’entreprise cible.

Une fois qu’on a déterminé le montant de ressources dont on va avoir besoin, il faut désormais chercher des financements. La « Fiche outil n°14 – Rechercher des financements » permet d’identifier les structures vers lesquelles se tourner.

En parallèle de la recherche de financement, il faut entamer une phase importante de son projet de reprise, la négociation. La « Fiche outil n°15 – Gérer la phase de négociation » permet d’effectuer un travail préparatoire essentiel à la bonne conduite des négociations avec le cédant.

Lors des négociations, il arrive que les parties s’entendent sur certains points mais restent en discussion sur d’autres. Afin de ne pas revenir sur des éléments déjà négociés, il est judicieux de rédiger un protocole d’accord. La « fiche outil n°16 – Rédiger le protocole d’accord » est une trame qui servira d’appui pour la rédaction du protocole d’accord.

1. **Reprise et démarrage de l’activité**

Dans le cadre d’une vente de fonds de commerce ou d’une cession de parts sociales, il est obligatoire de signer un acte de cession. La « fiche outil n°17 – Acte de cession » est un modèle d’acte de cession pour la vente d’un fonds de commerce. Ce document permet de se préparer et d’être plus efficace le jour de la vente, mais il ne constitue pas un travail juridique complet établi par un professionnel.

À la suite de la vente, il est très fortement recommandé d’organiser une passation entre le cédant et le repreneur. La « Fiche outil n°18 – Être accompagné par le cédant » permet de garder en tête les informations clés à demander au cédant et de préparer à l’avance toutes les questions utiles à poser lors de cette étape.

Avoir un mentor augmente considérablement les chances de faire vivre durablement l’entreprise, la « Fiche outil n°19 – Trouver un mentor » est une liste des organismes auprès desquels il est possible de se renseigner pour trouver un mentor.

Enfin, communiquer au démarrage de son activité est important pour conserver la clientèle existante et attirer de nouveaux prospects. La « Fiche outil n°20 – Communiquer et attirer de nouveaux clients » fournit les éléments de base de la communication pour bien démarrer.