

LE

GUIDE

DE

L'ENTREPRISE

EN BOULANGERIE





SOMMAIRE



Préambule : Pourquoi ce guide ? p. 4

I - Pourquoi créer ou reprendre une entreprise ?

- 1 - Se poser les bonnes questions..... p. 8
- 2 - Trouver les bons interlocuteurs

II - Comment reprendre une entreprise ?

- 1 - Bilan personnel et professionnel..... p.13
 - 1.1 - Se poser les bonnes questions
 - 1.2 - Le ciblage du fonds de commerce à reprendre
 - 1.3 - Diplômes et formations
- 2 - Diagnostic du fonds de commerce p.35
 - 2.1 - Analyse commerciale
 - 2.2 - Analyse des moyens de production
 - 2.3 - Analyse comptable et financière
- 3 - Évaluation du prix du fonds de commerce..... p.45
 - 3.1 - Négociation
 - 3.2 - Montage financier du projet
- 4 - Signatures et formalités obligatoires p.50
 - 4.1 - Formalités obligatoires

III - L'Environnement de l'entreprise

Les généralités

- 1 - Etude de marché..... p.54
- 2 - Choix du statut juridique..... p.56
- 3 - Choix du statut du conjoint..... p.57

IV - Comment optimiser la gestion administrative et commerciale de son entreprise

- 1 - Généralités..... p.62
 - 1.1 - Règles de base
 - 1.2 - La trésorerie
 - 1.3 - Affichages obligatoires
 - 1.4 - Utilisation des véhicules
 - 1.5 - La fiscalité
 - 1.6 - Achats de marchandises et frais généraux
 - 1.7 - Le juridique
 - 1.8 - L'archivage et la conservation des documents

2 - Gestion commerciale p.65

- 2.1 - Fixer ses prix de vente
- 2.2 - Fiche de fabrication journalière
- 2.3 - Fiche évolution CA/Produits
- 2.4 - Fiche évolution CA/Secteurs
- 2.5 - Inventaire caisse

V - Quelles relations avec les partenaires de l'entreprise ?

- 1 - Avec son Groupement Professionnel p.76
- 2 - Avec ses fournisseurs..... p.77
- 3 - Avec sa/ses banques..... p.78
- 4 - Avec son notaire..... p.80
- 5 - Avec son avocat..... p.81
- 6 - Avec son bailleur..... p.82
- 7 - Avec les administrations..... p.84
- 8 - Avec les salariés..... p.85
- 9 - Avec les organismes collecteurs des cotisations obligatoires et facultatives..... p.89
- 10 - Avec son comptable..... p.95

Annexe 1 p.101

Lexique et/ou glossaire

Annexe 2 p.102

Liste de partenaires de la filière cités dans le guide ou ayant participé à sa conception

Annexe 3 p.103

Liste des allergènes

Préambule :

Pourquoi ce guide ?

Le marché de la création et/ou de la reprise de boulangerie est aujourd'hui occupé par une multitude d'acteurs marchands ou institutionnels.

On constate toutefois qu'aucun ne balaie le « spectre » de la création /reprise dans son ensemble. Ceci peut s'expliquer par le fait qu'il existe des considérations très « matérielles » et d'autres plus « immatérielles », plus instinctives, plus « empiriques », et qui relèvent plus du vécu.

Or, il semble avéré que l'Organisation Professionnelle reste la mieux à même de balayer le champ de la création/reprise le plus efficacement possible.

Voilà pourquoi la Commission Économique, Fiscale et Sociale (C.E.S.F.) de la Confédération Nationale de la Boulangerie et Boulangerie Pâtisserie Française s'est attelée à ce vaste chantier sous la forme d'un guide.

Ce guide a vocation à être :

- Utile, au service du chef d'entreprise en répondant aux questions qu'il se pose.
- Pratique et aussi complet que possible.
- Au centre des informations liées à la création et/ou à la reprise en incitant les créateurs ou repreneurs à découvrir ou redécouvrir l'intérêt d'adhérer à leur Organisation Professionnelle.

Comment l'utiliser ?

Afin de l'utiliser au mieux, une formation sera dispensée. Elle permettra d'en saisir les subtilités et de développer un argumentaire sérieux et étayé. Appelé à évoluer au rythme de l'environnement entrepreneurial, il nécessitera une mise à jour.

Pour en tirer le meilleur parti, l'utilisateur ira au devant des futurs créateurs/repreneurs, à travers les Stages Préalables à l'Installation des Chambres de Métiers et de l'Artisanat, son réseau habituel d'information (mairie, fournisseurs, meuniers, etc).

Utilisé à bon escient, il contribuera à positionner le Groupement Départemental comme une interface incontournable de la création/reprise.

A qui est-il destiné ?

Ce guide a été élaboré à destination des groupements professionnels départementaux. Il contribuera, nous l'espérons, à mieux professionnaliser l'image et l'action des Présidents et de leur personnel.

Qu'en espérer ?

Chacun l'aura compris, l'espoir est que cet outil contribue à faire évoluer favorablement le nombre d'adhérents, au travers d'un nouveau service, dans les groupements professionnels départementaux.

En aidant à façonner une image d'expert, en participant à la pérennisation des entreprises, il donnera de la visibilité à l'interlocuteur qu'est le Groupement Professionnel Départemental.

En guise de conclusion :

Les membres de la CESF, du groupe de travail créé pour l'occasion, ont à travers de nombreux échanges, croisé leurs connaissances. Chacun a eu à cœur de partager son expérience et sa vision du problème posé.

L'hétérogénéité, tant géographique, que par la taille d'entreprise des participants a permis un travail aussi exhaustif que possible.

Ce guide est un outil d'aide à la gestion pour l'entrepreneur, mais c'est le Groupement Professionnel Départemental qui en garde « la main ».





POURQUOI

CRÉER

OU REPRENDRE

UNE
ENTREPRISE ?





COMMENT
REPRENDRE

UNE
ENTREPRISE ?



1 - Bilan personnel & professionnel

1.1 - SE POSER LES BONNES QUESTIONS :

- Pourquoi reprendre une boulangerie-pâtisserie : goût de l'indépendance, besoin de se réaliser, envie d'être chef d'entreprise et employeur ?
- Quel type de boulangerie-pâtisserie reprendre ?
- Où, en ville, à la campagne ? Quitter la région d'origine ?
- Quels sont les atouts pour un tel projet ? Contraintes personnelles ? Compatibles avec le projet ?
- Pourquoi créer à deux ? Complémentarité, facilité, volonté de construire un projet à deux ?...
- Quelle est la vision de chacun à court et moyen terme de l'entreprise ?
- Quelles sera la répartition des fonctions et des responsabilités dans le couple ?
- Quel statut choisir ? Conjoint collaborateur, associé, dirigeant....?
- Que se passerait-il en cas de séparation ?
- Quelle est la capacité financière de l'entreprise ?
- Quelles sont les aptitudes et compétences du couple ?

Être chef d'une entreprise de boulangerie-pâtisserie, c'est certes être un bon professionnel mais aussi avoir des compétences en termes de gestion, de commercialisation et de management.

- Quel est mon niveau de formation ?

1.2 - LE CIBLAGE DU FONDS DE COMMERCE À REPRENDRE :

Où s'installer :

- a) Zone périurbaine :

Situées à proximité des grandes villes, ces boulangeries pâtisseries se situent dans les bourgs ou les villages qui ont vu leur taille se développer ces dernières années, jusqu'à devenir des zones dites « rurbaines », commercialement dynamiques, également souvent situées sur des axes stratégiques

- b) Zone urbaine :

Situées en villes, ces boulangeries-pâtisseries desservent une clientèle de quartier, voire de bureau. Elles ont développé ces dernières années, une activité de restauration rapide qui prend de plus en plus d'ampleur.

- c) Zone rurale :

Situées à la campagne, ces boulangeries-pâtisseries complètent souvent leur chiffre d'affaires en maintenant les tournées et/ou en développant un multi-commerce.



Comment connaître les fonds en vente ?

Les réseaux d'accompagnement spécialisés :

- a) Les Groupements Professionnels Départementaux
- b) La CNBF (1) www.boulangerie.org et www.lesnouvellesdelaboulangerie.fr
- c) Les meuniers : ANMF(2) www.meuneriefrancaise.com
- d) Avocats, experts comptables et centres de gestion agréés : www.cnb.avocat.fr, www.entreprisecreation.com, www.fcga.fr

Les réseaux d'accompagnement généralistes :

- a) Les Chambre de Métiers et de l'Artisanat : www.artisanat.fr
- b) Les Chambres de Commerce et d'Industrie : www.cci.fr
- c) L'APCE (3) : www.apce.com
- d) Pôle Emploi : www.pole-emploi.fr
- e) France Initiative : www.france-initiative.fr
- f) Boutiques de gestion : boutiques-de-gestion.com

Ces réseaux ont pour mission d'aider le repreneur à valider toutes les étapes de son projet et à l'accompagner dans les premières années de son activité.

Toutefois, on ne peut ignorer que les gens les plus proches de la profession semblent les mieux à même de conseiller efficacement.

1.3 - DIPLÔMES ET FORMATIONS

FAFCEA : [Informations en page 19](#)

OPCALIM : Organisme Paritaire Collecteur Agréé pour l'Alimentation

Industries alimentaires, Coopération agricole et Alimentation en détail.

- Aider les entreprises à mieux analyser leurs besoins en compétences et accompagner les salariés dans la définition de leurs parcours professionnel.
- Informer et orienter les entreprises pour répondre à leurs besoins exacts.
- Guider les entreprises tout au long de la gestion de leurs projets emploi/formation.
- Analyser les projets des entreprises pour une prise en charge optimisée.
- Connaître les problématiques RH-formation pour optimiser nos services aux entreprises et aux branches.
- Développer des synergies avec les acteurs-clés de l'emploi-formation.

PANORAMA DES DIPLÔMES ET TITRES EN BOULANGERIE PÂTISSERIE

CAP (CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE)				
	CAP BOULANGER Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	CAP PATISSIER Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	CAP CHOCOLATIER CONFISEUR Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	CAP GLACIER FABRICANT Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V
Pré-Requis	Niveau fin de 3 ^{ème} • 16 ans à 25 ans, en apprentissage (au moins 15 ans si candidat arrivé en fin de 1 ^{er} cycle de l'enseignement secondaire) • À partir de 18 ans, en formation continue			
Durée	• 2 ans en apprentissage, en alternance (1 an pour le titulaire d'un CAP connexe) • En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation			
Accès à la formation	• Formation initiale (voie scolaire, apprentissage) • Formation continue (contrat de professionnalisation, CIF Congé Individuel de Formation...) • VAE Validation des Acquis de l'Expérience			
Lieux de formation	• CFA (Centre de Formation d'Apprentis) en alternance avec les entreprises d'accueil • LP (lycées professionnels) publics ou privés • Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie			



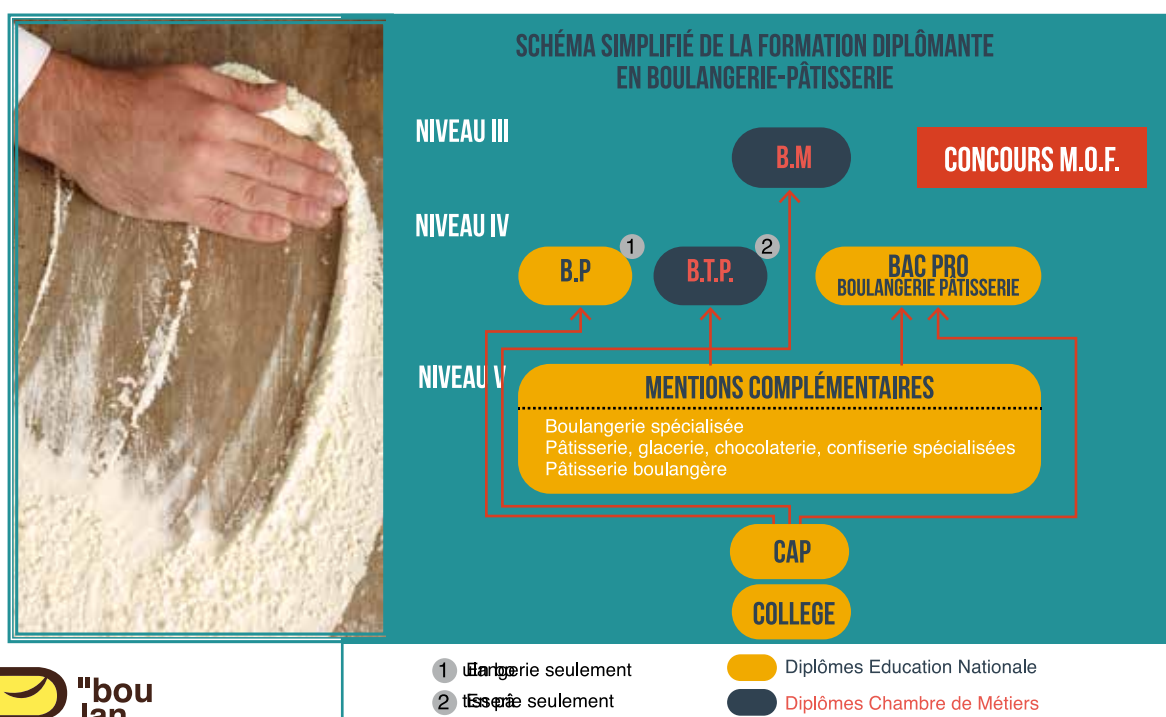
MENTION COMPLÉMENTAIRE				CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
	MC BOULANGERIE SPÉCIALISÉE Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	MC PATISserie BOULANGERIE Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	MC PATISserie GLACERIE CHOCOLATERIE CONFISERIE SPÉCIALISÉE Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau V	CQP TOURIER Titre de branche professionnelle
Pré-Requis	Être titulaire du CAP boulanger ou du BEP alimentation dominante boulanger	Être titulaire du CAP boulanger; CAP pâtissier, glacier, chocolatier, confiseur; BEP alimentation dominante boulanger; BEP alimentation option pâtissier glacier chocolatier confiseur	Être titulaire du CAP pâtissier, CAP glacier; CAP chocolatier confiseur; BEP alimentation, option pâtisserie, glacierie, chocolaterie, confiserie	Accessible à tout public
Durée	<p>► 1 an en apprentissage, en alternance (400h minimum en centre avec 16 semaines en milieu professionnel/Arrêté du 28 mars 2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation (400h minimum) en plus des 16 semaines en milieu professionnel <p>► 1 an en apprentissage, en alternance (400h minimum en centre avec 16 semaines en milieu professionnel/Arrêté du 28 mars 2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation (400h minimum) en plus des 16 semaines en milieu professionnel 			<p>► 400h décomposées de façon suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> 300h de pratique professionnelle 60h de technologie professionnelle 40h de sciences appliquées à l'alimentation et à la nutrition
Accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> Formation initiale (voie scolaire, apprentissage) Formation continue (contrat de professionnalisation, CIF Congé Individuel de Formation...) VAE Validation des Acquis de l'Expérience Formation initiale (voie scolaire, apprentissage) 			<ul style="list-style-type: none"> Formation continue (contrat de professionnalisation, CIF Congé Individuel de Formation...) VAE Validation des Acquis de l'Expérience
Lieux de formation	<ul style="list-style-type: none"> CFA (Centre de Formation d'Apprentis) en alternance avec les entreprises d'accueil LP (lycées professionnels) publics ou privés Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie 			<ul style="list-style-type: none"> INBP Ultérieurement d'autres centres de formation devront être agréés par la profession

	BREVET PROFESSIONNEL BOULANGER Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau IV	BAC PROFESSIONNEL BOULANGER PATISSIER Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau IV	BREVET TECHNIQUE DES METIERS PATISSIER CONFISEUR GLACIER TRAITEUR Diplôme de l'Éducation Nationale Niveau IV	BREVET DE MAITRISE BOULANGER Titre des Chambres de Métiers et de l'Artisanat Niveau III
Pré-Requis	5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine ou 2 ans d'expérience professionnelle et un diplôme de niveau V ou IV	<ul style="list-style-type: none"> • Après la 3^{ème} • Ou après un BEP ou un CAP • 16 ans à 25 ans, en formation continue 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum obtention d'un niveau V et • Une mention complémentaire • ou un CAP connexe ou une année de pratique professionnelle <p>NB: les titulaires d'un BAC Pro alimentation option pâtisserie intègrent la 1^{ère} année sans dispense, ni équivalence</p>	<ul style="list-style-type: none"> • BP ou Bac Pro ou BM niveau IV sans condition d'expérience professionnelle • Ou CAP boulanger avec 3 ans d'expérience professionnelle (hors apprentissage) • Ou bien sans diplôme, 5 ans d'expérience professionnelle (hors apprentissage) • En plus de ces pré-requis, le Centre chargé de préparer le candidat doit réaliser un entretien de positionnement afin d'évaluer ses compétences pour lui proposer un parcours de formation adapté à son niveau
Durée	<p>▶ 2 ans en apprentissage, en alternance, à raison d'un minimum de 400h en centre (ou 240h pour les titulaires d'une spécialité de Bac Pro du même secteur)</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation à raison d'un minimum de 800h 	<p>▶ 3 ans en apprentissage, en alternance (2 ans pour les titulaires d'un BEP ou CAP du domaine professionnel concerné - boulanger ou pâtissier) avec 22 semaines au total en entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation en plus des 22 semaines en entreprise 		
Accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale (voie scolaire, apprentissage) • Formation continue (contrat de professionnalisation, CIF Congé Individuel de Formation...) • VAE Validation des Acquis de l'Expérience 			
Lieux de formation	<ul style="list-style-type: none"> • CFA (Centre de Formation d'Apprentis) en alternance avec les entreprises d'accueil • LP (lycées professionnels) publics ou privés • Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie 		<ul style="list-style-type: none"> • CFA (Centre de Formation d'Apprentis) en alternance avec les entreprises d'accueil • Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie 	

	<p>BREVET DE MAITRISE PATISSIER CONFISEUR GLACIER TRAITEUR</p> <p>Titre des Chambres de Métiers et de l'Artisanat Niveau III</p>	<p>MOF "UN DES MEILLEURS OUVRIERS DE FRANCE" BOULANGERIE OU PATISSERIE</p> <p>Diplôme de l'Éducation Nationale obtenu par un concours Niveau III</p>	<p>CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE VENDEUR, VENDEUSE- CONSEIL EN BOULANGERIE PATISSERIE</p> <p>Titre de branche professionnelle</p>	<p>CERTIFICAT TECHNIQUE DES METIERS DES METIERS VENDEUR VENDEUSE EN BOULANGERIE PATISSERIE</p> <p>Titre des Chambres et de l'Artisanat Niveau V</p>
<p>Pré-Requis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire du Brevet Technique des Métiers (BTM) ou du baccalauréat professionnel ou du BM (niveau IV) sans condition d'expérience professionnelle • Ou (avec ou sans CAP), justifier de 7 ans d'expérience professionnelle apprentissage compris <p>En plus de ces pré-requis, le Centre chargé de préparer le candidat doit réaliser un entretien de positionnement afin d'évaluer ses compétences pour lui proposer un parcours de formation adapté à son niveau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 23 ans révolus • Inscription auprès du commissaire départemental ou en ligne sur le site du COET (Comité d'Organisation des Expositions du Travail) ou sur le site www.meilleursouvriersdefrance.org ou bien auprès de l'Organisation Professionnelle. <p>Le concours se divise en 2 ÉPREUVES QUALIFICATIVES Elles comportent, selon les classes, soit des épreuves pratiques, soit une épreuve théorique ou technologique, écrite ou orale, soit la soutenance d'un dossier, soit la conjugaison de tout ou partie de ces types d'épreuves</p> <p>Les candidats qualifiés à l'issue de ces épreuves sont autorisés à prendre part aux épreuves finales de la session en cours.</p> <p>ÉPREUVES FINALES Le candidat réalise une œuvre pouvant comporter, en tout ou partie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Une épreuve imposée qui, s'appuyant sur la tradition, fait intervenir des techniques nouvelles ▶ Un projet "libre" destiné à permettre au candidat de composer et de réaliser une œuvre révélant la maîtrise de qualités complémentaires et personnelles à celles mises en évidence par l'épreuve imposée ▶ Une épreuve en loge, en atelier, en cuisine ou sur site 	<ul style="list-style-type: none"> • Accessible à tout public 	<ul style="list-style-type: none"> • Accessible à tout public

Durée	<p>► 2 ans en apprentissage, en alternance</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation 		<p>► 1 an par correspondance avec 7 journées de regroupement (INBP)</p>	<p>► 1 an en apprentissage, en alternance</p> <ul style="list-style-type: none"> • En formation continue, durée fixée par l'organisme de formation
Accès à la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale (voie scolaire, apprentissage) • Formation continue (contrat de professionnalisation, CIF Congé Individuel de Formation...) • VAE Validation des Acquis de l'Expérience 		<ul style="list-style-type: none"> • Formation continue (enseignement pédagogique à distance) 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation initiale • Formation continue • VAE Validation des Acquis de l'Expérience
Lieux de formation	<ul style="list-style-type: none"> • CFA (Centre de Formation d'Apprentis) en alternance avec les entreprises d'accueil • Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie 	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles privées, organismes de formation continue en boulangerie-pâtisserie 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation à distance, les regroupements se déroulant soit à l'INBP à ROUEN, soit au sein d'un Groupement Professionnel Départemental de la Boulangerie-Pâtisserie selon l'origine géographique des candidats au titre 	<ul style="list-style-type: none"> • CFA (Centre de Formation d'Apprentis) • Le CTM étant récemment créé, la formation n'est pas en place dans tous les CFA: se renseigner auprès de votre Chambre de Métiers départementale

SHÉMA RÉCAPITULATIF DES DIPLÔMES ET TITRES IDENTIFIÉS PAR NIVEAUX





14 rue Chapon
CS 81234
75139 PARIS Cedex 03

Tél. 01.53.01.05.22
accueil@fafcea.com



PREAMBULE

Le FAFCEA est une association loi 1901 habilitée par l'arrêté du 27 décembre 2007 du Ministère chargé de l'Economie, des Finances et de l'Emploi.

Il est issu de la fusion des trois anciens FAF Nationaux de l'Artisanat : FAFMS (Métiers et Services), FAFAB (Artisanat du Bâtiment) et FAFAD (Alimentation en Détail).

Il est mis en place et administré par les Organisations Professionnelles Artisanales suivantes, membres fondateurs :

- L'UPA (Union Professionnelle Artisanale)
- La CGPME (Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises)

RESSORTISSANTS

- Chefs d'entreprise exerçant une activité artisanale,
- Conjoint collaborateurs ou associés,
- Auxiliaire familiaux.

MISSIONS

- Organiser,
- Développer,
- Promouvoir la formation de ses ressortissants.

CHAMPS D'INTERVENTION

Il est défini par référence à la Nomenclature d'Activités Française de l'Artisanat (NAFA) qui représente environ 500 activités différentes.

En 2013, le FAFCEA c'est :



1. LE BUDGET 2013

● La collecte



* PASS (Plafond annuel de la sécurité sociale)

** Aucune collecte auprès des AE comptabilisée à défaut de versement lors de l'exercice 2013

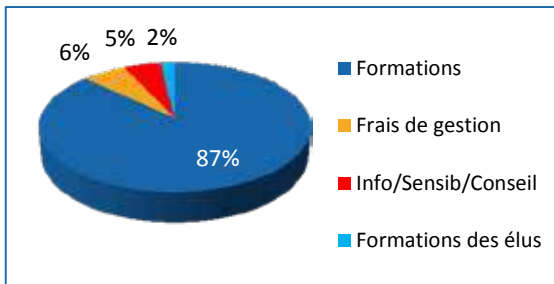
ARTISAN La collecte auprès des artisans provient d'une contribution égale à 0,17% du montant annuel du plafond de la sécurité sociale en vigueur au 1^{er} janvier de l'année d'imposition et est recouvrée dans les mêmes conditions que la taxe professionnelle ou comme la taxe pour frais de chambres de métiers et de l'artisanat. Elle est collectée et reversée au FAFCEA par le Trésor Public.

AUTO-ENTREPRENEUR La contribution des auto-entrepreneurs correspond à 0,176% de leur chiffre d'affaire annuel déclaré à l'URSSAF. Elle est collectée et reversée au FAFCEA par l'ACOSS.

Les artisans bénéficient de 2 interlocuteurs indépendants l'un de l'autre pour les accompagner financièrement dans leurs projets de formation :

- Les CMA pour les formations dites transversales,
- Le FAFCEA pour les formations techniques.

● Affectation des ressources



87% Financement de la formation professionnelle des ressortissants du FAFCEA,

6% Frais de gestion (cellule administrative),

5% Financement d'actions d'information, de sensibilisation et de conseil des ressortissants du FAFCEA,

2% Financement de la formation des élus des organisations professionnelles.

L'affectation des ressources du FAFCEA est fixée par voie réglementaire.

Toujours en application du dispositif réglementaire régissant son fonctionnement, FAFCEA se doit notamment :

- D'engager ses dépenses de formation sur la totalité de la part de son budget affectée à la formation professionnelle (87% de son budget) en appliquant les principes d'égalité de traitement de ses ressortissants et de la mutualisation au premier euro dès réception des dossiers complets,
- De mettre en place des critères de financement en phase avec la dotation dont il dispose, les taux des prises en charge des actions de formation étant ainsi déterminés de manière à financer les formations présentées pendant toute la durée de l'exercice et font, le cas échéant, l'objet d'ajustements en cours d'année à cette fin (il est donc possible que des critères d'intervention soient modifiés en cours d'année).

2. L'ACTIVITE 2013

● Tous secteurs confondus

- **100 589** stagiaires financés. On note une baisse de 6% de stagiaires financés par rapport à 2012 ;
- **63 328** entreprises concernées ;
- **1 721 157** heures de stage financées ;
- **99%** des actions financées concernent les chefs d'entreprises ;
- **92%** des formations financées sont des formations techniques ;
- **59%** des formations ont été individuelles contre 41% de demandes collectivisées ;
- **profil « type »** de la formation financée tous secteurs : 458€ pour 17 heures (27€/heure).

● Focus sur l'Alimentation

- **6 938** entreprises financées (+6% / 2012) ;
- **10 129** stagiaires accompagnés (+2% / 2012) :
 - 97% de formations techniques,
 - 0,06% de formations diplômantes,
 - 2,9% de formation gestion/informatique,
 - 0,03% de formation culture générale ;
- **55%** des formations financées correspondent à des demandes individuelles ;
- **154 938** heures de formations financées (-8% / 2012 après une hausse de 17% entre 2012 & 2011) ;
- **7 083 686€** de dépenses de formation ;
- **profil « type »** de la formation financée pour le secteur : 699€ pour 15 heures (46€/heure).

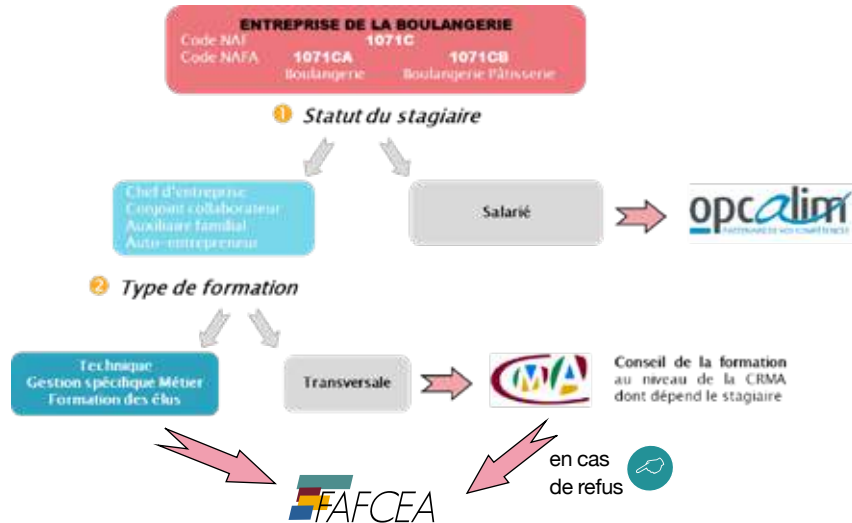
● Zoom sur la Boulangerie

- **4 012** stagiaires financés (soit 58% de l'activité du secteur Alimentation) ;
- **66 394** heures de formations financées ;
- **3 223 783€** de dépenses de formation (46% des dépenses du secteur) ;
- **profil « type »** de la formation financée pour la boulangerie : 804€ pour 17 heures (49€/heure).

3. LES DEMANDES DE FINANCEMENT - GENERALITES

● A qui adresser ma demande

Pour déposer une demande de prise en charge, il convient d'identifier le bon financeur. Pour cela, deux étapes :



1^{ère} étape : Le statut

Face à une entreprise du secteur de la boulangerie, il convient en 1^{er} lieu d'identifier le statut du stagiaire.

- **Salarié** : si le stagiaire est salarié, il convient de se rapprocher d'**OPCALIM** www.opcalim.org.
- **Non salarié** : si le stagiaire est non salarié, qu'il soit Chef d'entreprise, Conjoint collaborateur, Auxiliaire familial ou Auto-entrepreneur, une deuxième étape est nécessaire pour orienter la demande.

2^{ème} étape : Le type de formation

En fonction du type de formation, la demande sera à adresser au FAFCEA ou au Conseil de la Formation.

- **Formation transversale*** : s'il s'agit d'une formation transversale, une demande doit être établie auprès du Conseil de la Formation au niveau de la Chambre Régionale des métiers dont dépend l'entreprise.
- **Formation Technique, Gestion Spécifique Métier ou formation d'élus** : dans ce cas, la demande doit être directement adressée au FAFCEA.



Formation Transversale : est considérée comme transversale toute formation à laquelle des artisans de différentes professions peuvent assister et/ou si le contenu de l'action de formation est un contenu tous publics. Toute demande de prise en charge doit être accompagnée d'une notification de refus de prise en charge par le Conseil de la Formation de la CRMA compétente.

En l'absence de prise en charge par le Conseil de la Formation, une demande peut être déposée au FAFCEA accompagnée d'une notification de refus. Le dossier doit respecter les procédures en vigueur et donc être réceptionné complet au plus tard le jour de l'entrée en formation.

Formation Transversale des créateurs/repreneurs : les demandes de financement pour des formations Transversales préalables à l'inscription au Répertoire des Métiers dépendent du FAFCEA. Les dossiers sont donc à adresser au FAFCEA sans notification de refus du Conseil de la Formation. L'engagement financier se fera sous réserve d'inscription au Répertoire des Métiers dans les 6 mois à compter de la fin de formation.

Particularité département 67 et 68 : en l'absence de conseil de la formation dans les départements 67 et 68, les demandes transversales sont à adresser directement au FAFCEA.

● Deux types de demandes: Individuelle ou Collective

Pour le financement de sa formation, le stagiaire dispose de deux options possibles qui dépendent de l'organisme de formation choisi.

La demande individuelle (DI)

La demande individuelle est faite directement par le stagiaire (Chef d'entreprise, Conjoint collaborateur ou associé exerçant une activité artisanale, auxiliaire familial) au FAFCEA.

Toute correspondance relative à la prise en charge de l'action de Formation s'effectuera entre le stagiaire et le FAFCEA. En pratique :

1. Le stagiaire règlera les coûts pédagogiques à l'Organisme de Formation.
2. Le FAFCEA remboursera le stagiaire de tout ou partie du montant de la Formation

La demande individuelle collectivisée (DIC)

La demande individuelle collectivisée est faite directement par l'Organisme de Formation subrogé (OFS) au FAFCEA pour le compte du stagiaire (Chef d'entreprise, Conjoint Collaborateur ou associé exerçant une activité artisanale, auxiliaire familial). Toute correspondance relative à la prise en charge de l'action de Formation s'effectuera entre l'OFS et le FAFCEA. En pratique :

1. L'OFS présente pour le compte de l'artisan sa demande de prise en charge
2. Le FAFCEA remboursera l'OFS de tout ou partie du montant de la Formation (cf. barèmes de prise en charge)

● Qu'est-ce qu'un OFS :

Un Organisme de Formation subrogé est un Organisme ayant signé une Convention de subrogation avec le FAFCEA. Cette dernière permet au stagiaire de ne pas avancer la totalité des frais de Formation à l'OF et évite ainsi toute procédure administrative pour le Chef d'entreprise. Le FAFCEA règlera sa participation financière directement à l'OFS.

● Comment obtenir la Convention de subrogation :

Tout OF demandant la subrogation doit remplir des conditions (dossier géré par le service de l'Information/Sensibilisation). Le dossier est ensuite soumis pour avis à une Commission Technique, puis est validé par le Conseil d'Administration.

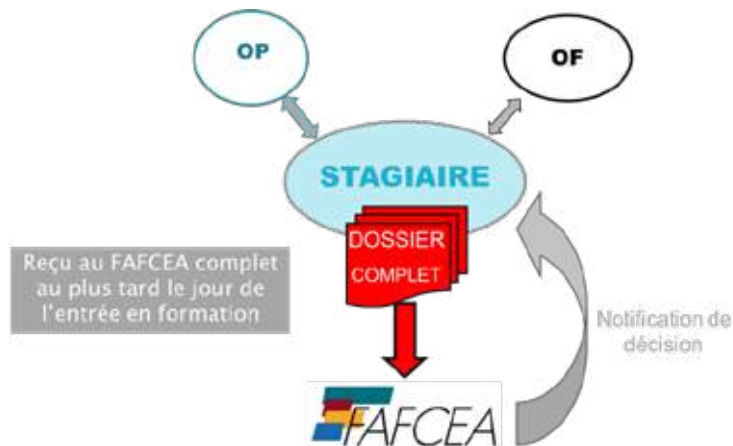
4. FAIRE UNE DEMANDE INDIVIDUELLE (DI)

AVANT LA FORMATION

● DEPOSER UNE DEMANDE INDIVIDUELLE DE FINANCEMENT

Pour déposer une demande individuelle de financement, il convient de faire parvenir au FAFCEA un dossier éligible au **plus tard le jour de l'entrée en formation**. C'est la date de réception par le FAFCEA qui est prise en compte.

Important : un dossier éligible est avant tout un dossier complet.



● LE DOSSIER COMPLET EN DI

Pour être considéré comme complet, un dossier en demande individuelle doit comporter obligatoirement 4 éléments de base.



- Un formulaire de demande de prise en charge,
- Un justificatif du statut du stagiaire,
- Un devis et/ou une convention,
- Un programme pédagogique.

Le formulaire de demande de prise en charge (DPC)

Le formulaire de prise en charge doit être dûment complété, tamponné et signé par le **stagiaire**.
Concernant les renseignements de l'entreprise, c'est le code NAFA/APRM qui doit être renseigné (4 chiffres + 2 lettres) et non le NAF/APE.

Le justificatif du statut

- **La copie de la carte d'Artisan ou de Conjoint collaborateur**



En cours de validité et justifiant du **NAFA/APRM** (4 chiffres + 2 lettres)

A défaut, extrait d'inscription au répertoire des métiers (formulaire D1) datant de moins d'un an au jour de début de la formation.

 **Pas de KBIS ni d'INSEE**

- **Pour les auto-entrepreneurs ayant une activité artisanale**

- **Bordereau URSSAF** de notification d'affiliation au régime auto-entrepreneur datant de moins d'un an au jour de début de la formation.
- **Attestation d'affiliation au RSI** précisant votre statut et datant de moins d'un an au jour de début de la formation.

⇒ **Les documents transmis doivent mentionner le statut Auto-entrepreneur, le numéro de SIREN ainsi que l'activité exercée.**

Le Devis HT des coûts pédagogiques

Le devis doit faire apparaître le montant des coûts pédagogiques HT.
Autres documents valables : la convention de formation ou la facture pro-forma.

Le programme pédagogique

Il doit se présenter sous la forme d'un document écrit comportant (articles L 6353-1 et D 6321-1 du Code du Travail) :

- Les **prérequis**,
- Le **public concerné**
- Les **objectifs**,
- Le **contenu pédagogique**, avec au minimum les étapes détaillées,
- La **durée** de formation,
- Les **moyens pédagogiques**, dont notamment les **moyens techniques** pour les formations techniques et d'encadrement,
- Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats.

● **CAS SPECIFIQUES : LES DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A JOINDRE**

Pour certains projets de départ en formation, des documents complémentaires sont à joindre à la demande de prise en charge.

Notification de refus du conseil de la formation pour les stages transverses.

Lettre de motivation pour les formations examinées en commission technique (cf. critères).

Test de positionnement pour les formations à partir de 500h. Ce document doit être établi par l'organisme de formation après réalisation d'un entretien de positionnement.

Calendrier des jours de formation pour les formations discontinues.

Devis par année civile pour les formations sur plusieurs années. Ce document doit faire clairement apparaître le nombre d'heure ainsi que le coût HT par année civile.

● LA NOTIFICATION DE DECISION

Après étude du dossier par les services de gestion, une notification de décision est envoyée au stagiaire pour l'informer de la suite donnée à sa demande de financement.

Notification d'agrément

Dans le cas d'une prise en charge, le stagiaire est informé de la prise en charge de sa formation par une notification adressée par courrier.



La notification reprend l'essentiel des données relatives à la formation escomptée et au stagiaire.

Elle mentionne le montant agréé. Il s'agit d'un engagement financier sous réserve d'une modification d'un élément du dossier étudié (dates de formation, lieu, organisme de formation, programme, ...) et de la réalisation effective de la formation.

Il ne s'agit pas d'une relance.

Elle rappelle les modalités pour obtenir le remboursement.

La notification est nominative et ne peut donc être valable pour un autre stagiaire de la même entreprise.

Toute modification du dossier initialement présenté doit être portée à la connaissance du FAFCEA avant le départ en formation.

Notification de décision après passage en commission technique

Les dossiers devant être examinés en commission technique ne font l'objet d'une notification de décision qu'après validation de la décision de la commission par le Conseil d'Administration du FAFCEA qui suit.

Notification de refus

Lors d'un refus de prise en charge, la décision est notifiée par courrier au stagiaire en précisant le motif de refus. Les motifs de refus les plus courants sont :

Refus pour non-respect des procédures en vigueur

- **Refus a posteriori** : la demande de prise en charge a été réceptionnée au FAFCEA après le début de la formation
- **Refus incomplet hors délai** : le dossier incomplet n'a pas été complété avant l'entrée en formation.

Autre motif de refus

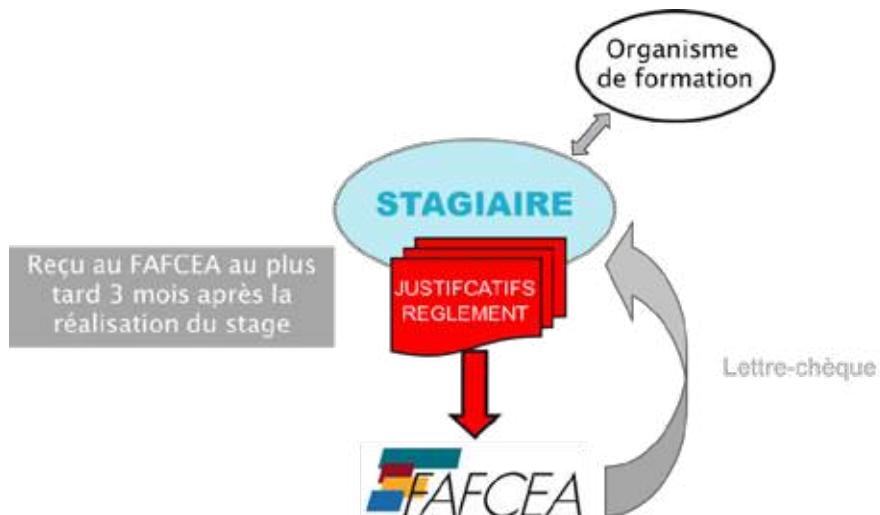
- **Refus non prioritaire** : la formation demandée n'entre pas dans les priorités de financement définies par le Conseil d'Administration.
- **Refus non éligible** : la formation n'entre pas dans le champ de la formation professionnelle continue (article L 6111-1 et L 6311.1 du Code du Travail)
- **Refus transverse** : la formation est considérée comme transversale et doit donc faire l'objet d'une sollicitation adressée au conseil de la formation de la CRMA compétente.
- **Refus non transférable au sein de l'activité** : formation sans lien avec l'activité et/ou n'est pas liée à un réel projet professionnel.
- ...

APRES LA FORMATION

● ADRESSER SA DEMANDE DE REMBOURSEMENT

A l'issu de la formation, dans le cadre d'une demande individuelle, la subrogation n'est pas autorisée. Le stagiaire doit donc s'acquitter des frais de stage auprès de l'organisme de formation pour ensuite effectuer la demande de remboursement au FAFCEA dans le cas d'un accord de prise en charge.

La demande doit être réceptionnée au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin de formation**. Passé ce délai, le FAFCEA refusera le remboursement.



● LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT EN DI

Pour être considérée comme complète, la demande de remboursement doit comporter obligatoirement :



- Copie de la **facture**, portant obligatoirement :
 - la mention acquittée
 - Le cachet de l'organisme de formation
 - La signature de l'organisme de formation
- **Attestation de présence** qui comporte :
 - Les dates de formation,
 - Le nombre d'heures réalisées,
 - La signature du formateur
 - La signature du stagiaire

Ou à défaut d'une telle attestation

Feuille d'émargement par demi-journée signée par le stagiaire et le formateur

● LE REMBOURSEMENT A L'ENTREPRISE

Après étude de la demande de remboursement par les services de gestion, enregistrement et validation du bon à payer, le paiement s'effectue par lettre-chèque adressée à l'entreprise du stagiaire.

● CE QU'IL FAUT RETENIR EN DI

LA DEMANDE INDIVIDUELLE

C'est la date de réception au FAFCEA qui est prise en compte

A l'agrément

- ▶ **Délai de réception** du dossier complet en un seul envoi :
 - Au plus tôt 3 mois avant le début de la formation,
 - Au plus tard le jour de l'entrée en formation, le cas échéant le FAFCEA le refusera.
- ▶ **Report** :
 - Aucune formation ne peut être reportée d'un exercice à l'autre.
 - Si les dates de la formation envisagée sont modifiées ou reportées, il est impératif d'en aviser le FAFCEA dès que vous en avez connaissance et au plus tard le jour de l'entrée en formation. A défaut le FAFCEA sera contraint d'annuler l'agrément financier précédemment accordé.
- ▶ **Le contenu pédagogique** d'un stage ne peut pas être différent de celui soumis à l'agrément.
- ▶ **La subrogation de paiement** n'est autorisée que dans le cadre des demandes individuelles collectivisées (OF subrogé avec le FAFCEA),
- ▶ Un agrément financier ne peut être délivré plus de trois mois avant le début de la formation.
- ▶ Pas de dérogation pour les refus pour non-respect des procédures en vigueur.

Au règlement

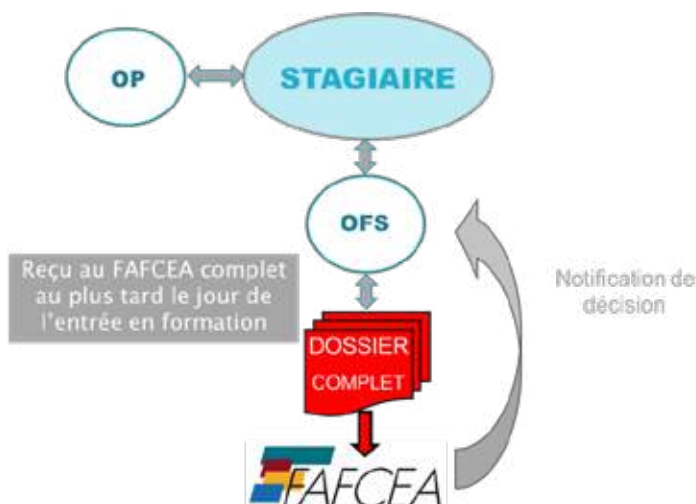
- ▶ Règlement uniquement sur les coûts pédagogiques.
- ▶ Le règlement est effectué directement à l'entreprise.
- ▶ Le montant de la formation mentionné sur la facture sera réglé par le FAFCEA sur la base du montant Hors Taxe.
- ▶ Les pièces à fournir pour le règlement doivent parvenir au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin du stage, au-delà le FAFCEA le refusera.**

5. LA DEMANDE INDIVIDUELLE COLLECTIVISEE (DIC)

AVANT LA FORMATION

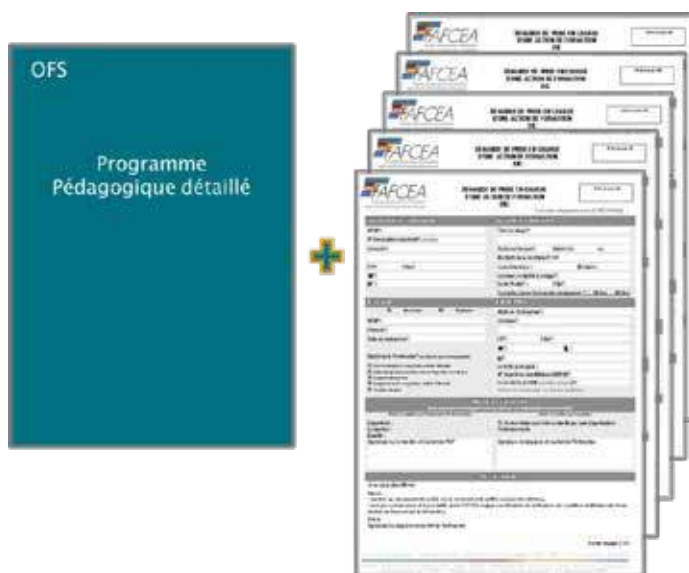
● DEPOSER UNE DEMANDE UNE DIC

Pour déposer une demande individuelle collectivisée, l'organisme de formation subrogé transmet au FAFCEA un dossier **complet au plus tard le jour de l'entrée en formation**. C'est la date de réception au FAFCEA qui est prise en compte.



● LE DOSSIER COMPLET EN DIC

Pour être considéré comme complet, un dossier en demande individuelle collectivisée doit comporter obligatoirement un programme et l'ensemble des formulaires de prise en charge de chaque stagiaire.



Le programme pédagogique

Le programme doit comporter les mêmes éléments que dans le cadre d'une demande individuelle.

Les justificatifs de statut

Dans le cadre de la convention de subrogation signée entre l'organisme de formation et le FAFCEA, l'organisme de formation garde en lieu et place du FAFCEA l'ensemble des éléments demandés dans le cadre d'une demande individuelle.

Les documents doivent être conformes et en cours de validité au moment du stage et tenus à la disposition du FAFCEA.

● LA NOTIFICATION DE DECISION

Après étude du dossier par les services de gestion, une notification est envoyée à l'organisme de formation subrogé pour l'informer de la suite donnée à sa demande.

Notification d'agrément

La notification mentionne la décision stagiaire par stagiaire.

A noter que sur un même dossier, des stagiaires peuvent avoir des montants d'engagement financier différents en fonction de leur quota disponible. (Par exemple, pour les formations technique, un stagiaire du secteur de l'Alimentation dispose de 35h finançables par le FAFCEA.

C'est pour cette raison qu'il peut y avoir également des stagiaires agréés et d'autres refusés sur le même stage.

Notification de refus

Lors d'un refus de prise en charge, la décision est notifiée par courrier à l'organisme de formation en précisant le motif de refus stagiaire par stagiaire.

Les motifs de refus sont identiques à ceux de la demande individuelle.

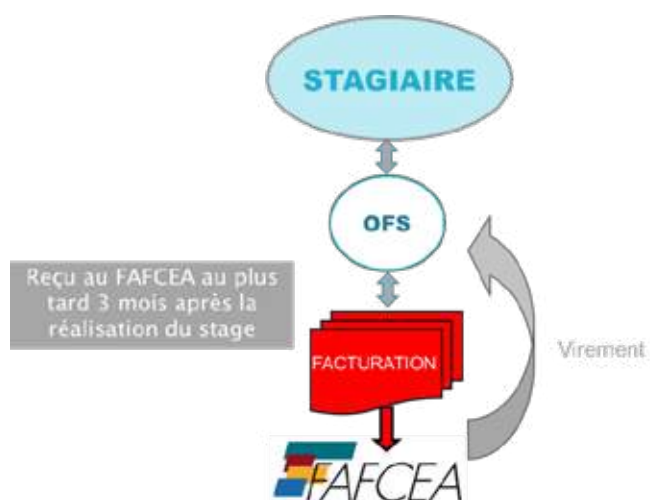
APRES LA FORMATION

● ADRESSER LA FACTURATION

A l'issue de la formation, dans le cadre d'une demande individuelle collectivisée, la subrogation est obligatoire pour tous les stagiaires du secteur couvert par la convention de subrogation.

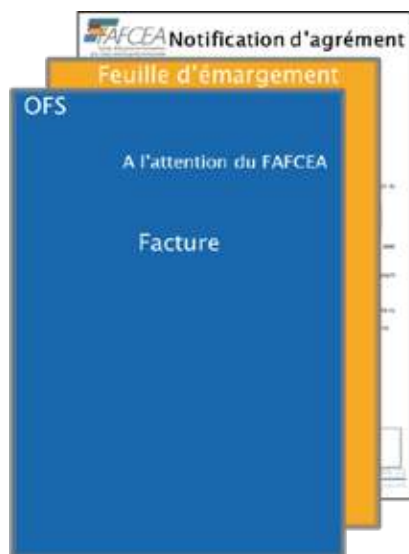
L'organisme de formation adresse sa facture dans la limite du montant agréé figurant sur la notification d'agrément et conformément à la réalisation.

La facturation doit être réceptionnée au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin de formation**. Passé ce délai, le FAFCEA refusera le remboursement. C'est la date de réception au FAFCEA qui est prise en compte.



● LA FACTURATION EN DIC

Pour être considérée comme complète, la facturation doit comporter obligatoirement :



- **La facture** (ou note de débit si l'OF est assujetti à la TVA) relative au coût pédagogique établie au nom du FAFCEA comportant :
 - toutes les références de la formation en particulier le numéro de dossier
 - le coût pour les ressortissants du FAFCEA
 - les différents cofinancements obtenus agréés ou réglés (conseil régional, participation stagiaire, FSE, EDEC, ADEC...)
 - le solde à régler (en fonction de l'accord de prise en charge)
- **Les Feuilles d'émargements** signées par les stagiaires (acceptant explicitement la subrogation à l'Organisme de Formation)
- Et, à la demande du FAFCEA, **tout justificatif complémentaire.**

● LE REMBOURSEMENT A L'OFS

Après étude des éléments de facturation par les services de gestion, enregistrement de la facture et validation du bon à payer, le paiement s'effectue par virement à l'organisme de formation subrogé.

● CE QU'IL FAUT RETENIR EN DIC

LA DEMANDE INDIVIDUELLE COLLECTIVISEE

C'est la **date de réception au FAFCEA** qui est prise en compte

Ce qui diffère de la demande individuelle

A l'agrément

- ▶ **Subrogation de paiement obligatoire**
- ▶ Seul un programme est transmis par dossier avec l'ensemble des DPC des stagiaires
- ▶ Les autres documents, par exemple le justificatif du statut du stagiaire, sont à conserver par l'OFS en lieu et place du FAFCEA qui se réserve la possibilité de procéder aux contrôles adaptés.

Au règlement

- ▶ Règlement uniquement sur les coûts pédagogiques sur la base du HT.
- ▶ Le règlement est effectué à l'organisme de formation par virement.
- ▶ Les pièces à fournir pour le règlement doivent parvenir au FAFCEA en **un seul envoi au plus tard 3 mois après la fin du stage, au-delà le FAFCEA le refusera.**

Critères de prise en charge – Exercice 2015 : (validés par le Conseil d'Administration du 10/12/14)

Critères applicables à compter du 1er Janvier 2015 selon les procédures du FAFCEA en vigueur

SECTEUR ALIMENTATION			
FORMATIONS	Durée maximale (par stagiaire et par an)	Coût horaire maximum (Hors TVA non financée)	Formation sur site
STAGES TECHNIQUES			
Tous stages	35h	56€	oui
STAGES PROFESSIONNELS			
Qualité	35h	40€	Non
Gestion et Management spécifique / VAE	35h	28€	Non (Sauf pour les Formations à la gestion et management spécifique)
*STAGE TRANSVERSAL : tout stage auquel des artisans de différentes professions peuvent y assister et/ou si le contenu de l'action de formation est un contenu tous publics. Toute demande de prise en charge doit être accompagnée d'une notification de refus de prise en charge par le Conseil de la formation de la CRMA compétente.			
Gestion et management (non spécifique métiers)	21h	11€	Non
Bureautique, Internet, Messagerie	21h	11€	
Logiciels de gestion d'entreprise	21h	11€	
Culture générale, langues étrangères	21h	11€	
STAGES SPECIFIQUES AU FORFAIT : prise en charge forfaitaire			
Permis de conduire : C ou CE, C1, C1E, CCPT, FIMO, EB, FCO	Prise en charge d'un permis par an et par entreprise dans la limite de 600€ maximum		
Préparation au MOF sur la totalité du cursus de formation	Forfait plafond maximum 6 000€, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
Formations à distance avec sessions de regroupement tous les items confondus	Forfait plafond maximum 2 000€, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
Formations diplômantes et certifiantes inscrites au RNCP <u>spécifiques au métier</u> . Pour le Brevet des Métiers seuls les modules professionnels sont pris en charge par le FAFCEA.	Prise en charge plafonnée à 5 000€ par action et dans la limite d'un coût horaire maximum de 28€, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		
Formations diplômantes et certifiantes inscrites au RNCP : Reprise, transmission d'entreprise et gestion métier (GEAB, REAB, Entrepreneur Bâtiment)	Prise en charge plafonnée à 500 heures par action et dans la limite d'un coût horaire maximum de 28€, après avis des commissions techniques et validation par le Conseil d'Administration		

NB : Les Frais Annexes (Transport, Hébergement, Repas) ne sont pas remboursés.

ACTIONS DE FORMATION	DECISION
Action inférieure à 7 heures Formations hors du territoire national (sauf si elles ont un caractère de nécessité et qu'elles ne sont pas dispensées sur le territoire français ou qu'elles ne trouvent pas d'équivalent en France) Smartphone et Réseaux sociaux Formations diplômantes et certifiantes de niveau V (sauf pour les entreprises justifiant d'une activité artisanale depuis 3 ans au jour du début de la formation)	PAS DE PRISE EN CHARGE
Hygiène Alimentaire	14h maximum par an et par entreprise (Stage technique)
Actions qualifiantes et diplômantes et celles visant la reconversion professionnelle du stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> - vers d'autres secteurs professionnels que celui de l'Artisanat - à caractère économique/ santé 	Examen en Commission technique



2- Diagnostic du fonds de commerce



Lors de la reprise d'un fonds de commerce, il est important de déterminer les forces et les faiblesses du fonds de commerce choisi.

Pour cela, il faut établir un diagnostic complet de la boulangerie-pâtisserie ciblée, en 3 parties :

- une analyse commerciale,
- une analyse des moyens de production,
- une analyse comptable et financière.

2.1 L'ANALYSE COMMERCIALE :

Le fonds de commerce est l'ensemble des moyens que l'exploitant a affecté à son entreprise pour pouvoir exercer son activité commerciale en vue de satisfaire et retenir une clientèle.

Il ne faut pas confondre le fonds de commerce avec l'immeuble dans lequel il est exploité appelé « les murs ». Le fonds de commerce comprend des éléments corporels et incorporels. C'est cet ensemble d'éléments qui est acheté et qui doit être évalué pour définir le prix de cession du fonds.

Les éléments corporels :

- Le matériel et l'outillage servant à l'exploitation du fonds (four, pétrin, véhicule..).
- Le mobilier commercial et les agencements.
- Les marchandises destinées à être vendues. Elles comprennent les matières premières, les produits en cours de fabrication et les produits finis. Généralement le fonds est évalué sans le stock et celui-ci doit faire l'objet d'une facturation séparée.

Les éléments incorporels :

- La clientèle est la condition essentielle d'existence d'un fonds de commerce. Elle en constitue la valeur puisque le prix de vente se fixe généralement par référence au chiffre d'affaires.
- Le nom commercial sous lequel est exercé le commerce ou la dénomination sociale pour une personne morale.
- L'enseigne, signe extérieur qui permet l'individualisation d'un fonds. Nom commercial et enseigne peuvent être identiques. Pour le repreneur, ce qui compte c'est de savoir si le nom sous lequel est connue l'activité est porteur d'une bonne image. **La profession, dans le but d'être reconnue, au même titre que les buralistes ou pharmaciens a créé une enseigne garantissant au consommateur qu'il a à faire à un véritable professionnel, c'est-à-dire celui qui assure toutes les phases de la fabrication sur le lieu de vente au consommateurs final (Loi du 25 Mai 1998).**
- Les éléments de la propriété industrielle : brevets d'invention, marques de fabrique, dessins et modèles. Leur intérêt est la notoriété qui permet de garantir un certain chiffre d'affaires.

• Les contrats de travail et d'assurances : le repreneur du fonds a l'obligation de reprendre le personnel.

• Les autorisations administratives (transport...) et les licences (débit de boissons).

• Le droit au bail : il représente la protection accordée à l'acquéreur du fonds contre le propriétaire des murs. C'est la garantie, pour le repreneur, de bénéficier de la suite du bail de 9 ans en cours lors de l'acquisition ainsi que du droit au renouvellement de ce bail. A défaut de renouvellement, il aura droit à une indemnité d'éviction correspondant, notamment, à la valeur marchande du fonds plus les frais de déménagement et de réinstallation.

Se poser les bonnes questions :

1. Secteur d'activités :

- Quel est l'état actuel de la consommation en boulangerie-pâtisserie ?
- Quelles sont les grandes tendances d'évolution ?
- Quelles sont les évolutions futures des nouvelles technologies ?
- Où en est la réglementation ? Existe-t-il des réglementations spécifiques à ma région ou à mon département ?

2. Clientèles et prospects :

- Quel est le niveau de vie des habitants du quartier, du bassin de vie ? Qui sont-ils ? Combien sont-ils ? D'où viennent-ils ?
- La population du quartier risque-t-elle de varier en quantité et en pouvoir d'achat ?
- Quelle est la situation économique de l'environnement du point de vente ?
- Quel est le type de clientèle ?
- Quelle est la fréquentation journalière ?

3. Infrastructures :

- Quelles sont les points d'attraction situés autour du point de vente ?
- Quels sont les moyens d'accès ? Le sens de circulation ?
- Des travaux de voirie, déviation, changement de sens de circulation, pouvant modifier l'accès au magasin sont-ils prévus ?

4. Concurrence :

- Quel est mon niveau de concurrence à proximité ? Quel est son profil (artisanat, grandes surfaces, terminaux de cuisson ?) Leur niveau de gamme ? Leurs produits ?
- Quelle est l'ancienneté de mes concurrents ? Leur image de marque ? Quels sont leurs horaires d'ouverture ? Quel est leur niveau de service ? Font-ils des animations commerciales, de la publicité ?

PRODUCTION

	Présence du Marquage CE	Âge	Investissement à prévoir	Divers	Documents à consulter
Four boulangier	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Énergie utilisée?	
Four pâtissier	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Pétrin	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Diviseuse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Façonneuse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Laminoir	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Batteur	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Congélateur/ surg.	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Nature des fluides?	
Chambre froide +	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Chambre froide -	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Tour réfrigéré	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Chambre de fermentation	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		

État des lieux des équipements :

- Date d'acquisition.
- Etat du matériel.
- Conformité des matériels des installations aux normes d'hygiène et de sécurité, imposée par la réglementation.
- Source d'énergie utilisée pour le four.
- Fiches d'entretien et d'intervention et des vérifications périodiques (extincteurs, balances,...).
- Dernier rapport de contrôle de l'installation électrique établi par un organisme officiel.
- Éventuels procès-verbaux attestant de l'exécution de mises en demeure pouvant émaner de l'Inspection du Travail, la DDCSPP (p.83).



MAGASIN

	Présence du marquage CE	Âge	Investissement à prévoir	Divers	Documents à consulter
Four	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Factures d'entretien et fiches d'intervent.
Caisse enregistreuse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Numérisation Information	
Balance	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Trancheuse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Vitrine congélateur	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Nature	
Vitrine réfrigérée	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Des	
Armoire réfrigérée à boissons	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Fluides ?	

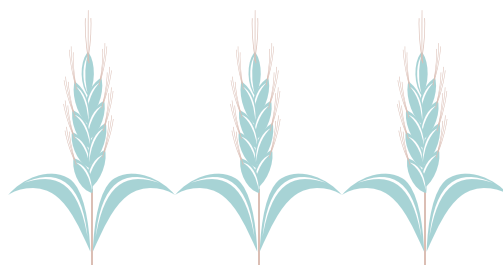
État des lieux des locaux :

- Quel est l'état général des locaux ?
- Sont-ils fonctionnels ?
- Des travaux d'hygiène et de sécurité sont-ils à prévoir ?
- Quels sont la nature et l'âge des revêtements ?

Pour une boulangerie-pâtisserie, il faut prévoir l'éventualité d'un élargissement de l'activité et noter comme objet du bail : "Boulangerie pâtisserie confiserie chocolaterie glaces traiteurs et boissons, le tout à emporter et/ou à consommer sur place."

Dans le cas où les locaux comprennent aussi un logement, il est important d'étudier le bail commercial. Il comporte des clauses à étudier soigneusement. Elles concernent :

- La durée qui est de 9 ans.
- Le prix du loyer et sa révision triennale.
- Les activités autorisées.
- La responsabilité de l'entretien et des réparations.
- La possibilité de faire des travaux.
- L'objet du bail.



INSTALLATION

	Nature/ Présence	Âge	Investissement	Vérifi. périod.	Documents à consulter
Conduit évacuation des fumées			<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	1 an	Factures
Canalisation d'eau potable	Cuivre PVC PER		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Évacuation des eaux usées	Siphons /Tout à l'égout		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Bac à graisse	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Vidange régulière	Factures
Adoucisseur d'eau	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Approv. En sel régulier	Factures
Extincteur	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Annuelle	Reg. Séc.
Installation électrique	Disjoncteurs différentiels/ Coupure d'urgence		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Annuelle	Reg. Séc.
Installation gaz	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	3 ans	Reg. Séc.
Ventilation-aération	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Entretien régulier	Factures

AMENAGEMENT

	Présence	Commande manuelle	Bon état	
Lave-mains				
Aux toilettes	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Au labo pâtisserie	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Au fournil	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Au magasin	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Revêtement	Nature	Bon état	Nettoyable	Glissant
Murs	Peinture - Carrelage - PVC	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Sols	Ciment - Carrelage - Résine	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Plafonds	Peinture - PVC- Polystyrène	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Sanitaires et vestiaires	Présence	Mixité	Bon état	
Salariés	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Douches	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Clients	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

Etat des lieux du personnel :

Les contrats de travail doivent se poursuivre au jour de la cession du fonds de commerce.

Dans le cadre de la cession d'un fonds de commerce, le cessionnaire pourra être contraint de procéder à une réorganisation des postes de travail pouvant, éventuellement, se traduire par le licenciement d'un salarié dont le poste est repris par le cessionnaire. Toutefois, le Fonds de Péréquation (cf. article 37 bis de la C.C.N.), dont la gestion est confiée à AG2R Prévoyance, peut prendre en charge, sous certaines conditions, l'indemnité de licenciement relative à cette réorganisation et uniquement dans la mesure où il s'agit d'une première installation.

2.3 – L'ANALYSE COMPTABLE ET FINANCIÈRE :

Compte de résultat et bilan

Le compte de résultat est le « film » de l'activité commerciale de l'entreprise.

Il se présente sous la forme d'un tableau comprenant 2 parties :

- Charges, le coût de revient des biens ou des services rendus.
- Produits, le prix de vente de ces biens et services.



EXEMPLE D'UN COMPTE DE RÉSULTAT ÉTABLI À PARTIR D'UN CAS RÉEL

CHARGES HT	EXERCICE N	PRODUITS HT	EXERCICE N
Charges d'exploitation Achat de marchandises 3 784 Variation de stock de march. - 63 Achat de matières premières 54 012 Variation de stock de mat. pre. - 84 Autres achats et charges exter. 42 323 Impôts et taxes 7 343 Charges de personnel 51 617 Charges sociales 27 637 Dotations aux amortissements 15 504 Dotations aux provisions 0 Autres charges de gestion courante 0		Produits d'exploitation Ventes de marchandises 5 631 Production vendue (biens et services) 254 989 Production stockée 0 Autres produits 0	
Charges financières	9 212	Produits financiers	0
TOTAL I	211 285	TOTAL I	260 620
Charges exceptionnelles Impôts sur les bénéfices	97	Produits exceptionnels	0
TOTAL II ET III	211 382	TOTAL I ET II	260 620
Solde créditeur : Bénéfice	49 238	Solde créditeur : Perte	
TOTAL GENERAL	260 620	TOTAL GENERAL	260 620

Il fait la synthèse des opérations réalisées par une entreprise sur un exercice comptable de 12 mois.

C'est à partir du compte de résultat que l'on calcule un certain nombre d'indicateurs de performance regroupés dans le tableau appelé « Soldes intermédiaires de Gestion ».



Le bilan est une photographie financière de l'entreprise.



Il indique :

- Le passif, l'origine des fonds ou ressources ou dettes.
- L'actif, l'emploi de ces fonds ou biens ou créances.

EXEMPLE D'UN BILAN ÉTABLI À PARTIR D'UN CAS RÉEL

ACTIF		EXERCICE N		PASSIF		EXERCICE N	
	BRUT	AMORT. ET PROVISION À DÉDUIRE	NET				
Actif Immobilisé				Capitaux propres			
Immobilisations incorporelles :				Capital		50 149	
Fonds commercial	227 072		227 072	Réserves			
Autres immo.	168 391	70 428	97 963	Report à nouveau			
Immobilisations incorporelles				Résultat net de l'exercice (bénéfice ou perte)		49 238	
Immobilisations financières				Provisions règlementées			
TOTAL I	395 463	70 428	325 035	TOTAL I		99 387	
Actif circulant				Provisions pour risques et charges		0	
Stocks en cours	3 111		3 111	TOTAL II		0	
Avances/acomptes versés sur des cptes				Dettes			
Créances :				Emprunts et dettes assimilées		232 277	
Clients et cptes rattachés	4 327		4 327	Avances/acomptes versées sur cptes			
Autres débiteurs	242		242	Fournisseurs et comptes rattachés		4 635	
Valeurs mobilières de placement				Autres créditeurs		12 328	
Disponibilités (banque + caisse)	10 973		10 973	Produits constatés d'avance			
Charges constatées d'avance	4 939		4 939	TOTAL III		249 240	
TOTAL I	23 592		23 592				
TOTAL GENERAL (I + II)	419 055	70 428	348 627	TOTAL GENERAL (I + II + III)		348 627	

EXEMPLE DE SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION

Libellés	N		N-1		N-2	
	%	Montant	%	Montant	%	Montant
Chiffre d'affaires global a+c	100	260 620	100	2 341	100	238 489
Vente de marchandises a		5 631		246 064		6 078
Achat marchandises revendues b		721		50 092		3 921
I - Marge commerciale a-b	33.9	1 910	33.5	2 341	33.5	2 157
Production vendue: biens c		254 989		246 064		232 411
Achats matières premières d		53 928		50 092		46 265
II - Marge brute de production c-d	77.1	201 061	77.6	195 972	77.2	184 206
Autres achats et charges externes e		42 323		38 768		40 494
III - Valeur ajoutée I+II-e	61.6	160 648	63.1	159 545	61.2	145 869
Impôts et taxes		7 343		6 889		5 363
Charges de personnel		51 617		47 540		47 835
Charges sociales		27 637		26 491		25 316
IV – Excédent brut d'exploitation	28.4	74 051	33.1	78 625	28.2	67 355
Dotation aux amortissements		15 504		17 425		14 309
Dotations aux provisions		0		0		0
Autres charges de gestion courante		0		0		0
Résultat exploitation	22.5	58 547	24.2	61 200	22.2	53 046
Produits financiers		0		0		0
Charges financières		9 212		10 476		12 000
Résultat courant	18.9	49 335	20.1	50	17.2	41 046
Produits exceptionnels		0		724 1		836
Charges exceptionnelles		97		199		277
Impôt sur les bénéfices		0		724		0
RESULTAT NET	18.9	49 238	20	50 525	17.4	41 605

La marge brute :

Elle correspond au chiffre d'affaires total moins les consommations de matières premières et de marchandises. Cette marge est susceptible d'osciller de manière significative en fonction de l'importance des différentes activités : boulangerie, pâtisserie, revente. En effet, en boulangerie, la matière première utilisée pour la fabrication a un coût nettement moins important qu'en pâtisserie. Il en résulte une plus forte marge brute qu'en pâtisserie.

La valeur ajoutée :

La valeur ajoutée représente la richesse créée par l'entreprise dans le cadre de son activité. Elle correspond à la marge brute moins les charges externes. Ce sont les consommables comme les emballages et tous les autres achats indispensables pour pouvoir travailler (loyer, éclairage, combustible, factures d'entretien du matériel et des locaux).

Le montant de la valeur ajoutée est ensuite utilisé à :

- Rémunérer le personnel (salaires et charges sociales),
- Rémunérer les prêteurs (charges financières),
- Rémunérer l'Etat et autres collecteurs publics (impôts et taxes),
- Couvrir l'usure du matériel (dotation aux amortissements),
- Rémunérer l'entrepreneur individuel (résultat net).

L'excédent brut d'exploitation (E.B.E.) :

Cet indicateur est le résultat de ce qu'il reste de la valeur ajoutée après paiement des salaires et des charges sociales, des impôts et taxes.

C'est le premier indicateur de performance de l'entreprise de boulangerie. Il constitue un indicateur fondamental des capacités financières de l'entreprise et permet d'effectuer des comparaisons avec les concurrents.

L'EBE doit être suffisamment élevé pour permettre à l'entreprise de :

- Faire face à ses échéances d'emprunt,
- Rémunérer l'exploitant, dans le cas d'une entreprise individuelle,
- Dégager un excédent pour financer les éventuelles variations de l'activité et investir régulièrement.



FICHE – SYNTHÈSE DU DIAGNOSTIC

L'ENTREPRISE

Vendeur :

Enseigne :

Marque déposée : Oui Non NSP

Adresse :

Téléphone : Fax :

Courriel :@.....

Propriétaire des murs : Oui Non NSP

Murs à vendre : Oui Non NSP

Prix du fonds : Prix des murs :

Meunier actuel :

ENVIRONNEMENT

Population : Bassin de vie

Environnement commercial :

Nombre d'artisans boulangers pâtisseries : Nombre de GMS/terminaux de cuisson :

École, collège, lycée : Oui Non NSP

Poste : Oui Non NSP

Mairie : Oui Non NSP

Banque : Oui Non NSP

Presse : Oui Non NSP

Tabac : Oui Non NSP

Épicerie : Oui Non NSP

Café, bar : Oui Non NSP

Pharmacie : Oui Non NSP

Coiffeur : Oui Non NSP

Transports en commun : Oui Non NSP

Autres commerces : Oui Non NSP

Prévision de travaux :

Voirie : Oui Non NSP

Changement de circulation : Oui Non NSP

Création d'un centre commercial : Oui Non NSP

Création de logements : Oui Non NSP

Création de bureaux : Oui Non NSP

Création d'écoles : Oui Non NSP

Création de transports en commun : Oui Non NSP

Implantation de concurrents
(artisan, terminal de cuisson) : Oui Non NSP



INSTALLATION/VENTE FABRICATION

Date d'installation du vendeur : Combien de kilos de farine/jour ?.....
Motif de vente : Combien de viennoiseries /semaine ?.....
Gamme de produits : Combien de galettes en janvier ?.....
100 % maison Oui Non NSP Combien de commandes à Noël, au Jour de l'An ? :.....
Qu'est ce qui n'est pas fabriqué : Quelle est une journée type ?.....
.....

CONTRATS LIVRAISONS/FOURNITURES OUVERTURE/FERMETURE

Progression du CA : Horaires d'ouverture :
Année N : N -1 : N -2 : Jour(s) de fermeture :
Progression de l'EBE : Congés annuels :
Année N : N -1 : N -2 :
Répartition du CA :
Boulangerie : Viennoiserie : Pâtisserie : Traiteur : Chocolat :
Revente : Magasin : Tournées : Fournitures :
Dépôts : Locaux/Logement : Loyer locaux : Loyer logement :
Date du bail : Type de bail :

LE MAGASIN

Surface : Date derniers gros travaux :
L'extérieur A prévoir :
Façade (*) Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Enseigne Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Eclairage Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Possibilité de parking : Oui Non NSP Capacité :
L'intérieur
Luminaires Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Murs Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Panetières Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Meubles divers : Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Possibilité de mange-debout : Oui Non NSP Possibilité d'agrandissement : Oui Non NSP

LES LOCAUX DE PRODUCTION

Surface : Date dernier gros travaux :
Fournil Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Labo pâtissier Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Labo chocolatier Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Labo traiteur Etat : 1 2 3 4 Travaux : Oui Non NSP Remarques :
Plain-pied : Oui Non NSP En sous-sol : Oui Non NSP
(*) 1 Très bon 2 Bon 3 Moyen 4 Mauvais

LE LOGEMENT

Surface :	Date dernier gros travaux :	Nombre d'étages :
Arrière-boutique :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Bureau :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Cuisine :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Salon :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Salle à manger :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Salle de bain :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Toilettes :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Chambre 1 :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Chambre 2 :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Chambre 3 :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Chambre 4 :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Buanderie :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Grenier :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Cave :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :
Cour :	Etat : 1 2 3 4 Travaux : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> NSP	Remarques :

LE PERSONNEL

Personnel de vente :	Qualification :	Ancienneté :
Salaire :	Horaires :	
Personnel de vente (2 et +)	Qualification :	Ancienneté :
Salaire :	Horaires :	
Personnel de fabrication :	Qualification :	Ancienneté :
Salaire :	Horaires :	
Personnel de vente (2 et +)	Qualification :	Ancienneté :
Salaire :	Horaires :	



3 - Évaluation du prix du fonds de commerce

3.1- NÉGOCIATION :

a) La méthode d'évaluation :

3 éléments

- Le CA.
- La rentabilité.
- Les forces et les faiblesses du fonds de commerce.

La méthode la plus courante consiste à se fonder essentiellement sur un pourcentage par rapport au chiffre d'affaires.

En boulangerie-pâtisserie, un fonds de commerce se vend entre 70% (en zone rurale) et 120% du CA HT moyen des 3 dernières années, hors fournitures aux collectivités et tournées. Ce pourcentage est ensuite pondéré en fonction de la rentabilité ainsi que des forces et faiblesses relevées lors du diagnostic de l'entreprise.

La loi impose au vendeur de communiquer à l'acheteur les chiffres d'affaires des 3 dernières années en remontant de mois en mois dans le passé à partir de la date de vente. Ces chiffres seront appréciés en fonction des conditions d'ouverture. En effet, le chiffre d'affaires ne peut être bien étudié qu'au regard du nombre de jours travaillés. Il revient donc à l'acheteur de se faire préciser les périodes de congés, les jours de fermeture hebdomadaire ainsi que les horaires d'ouverture.

b) La négociation

Négocier implique de faire « un bout de chemin » avec son interlocuteur pour construire en commun et éviter les mésententes et conflits futurs.

1 - Se poser les bonnes questions :

- Quelles sont les motivations du cédant ?
- Veut-il aboutir rapidement ?
- A-t-il des solutions de rechange, de repli ?
- Qu'est-ce qui est négociable ? et non-négociable

2 – Les facteurs de réussite :

- Une bonne organisation de la négociation.
- Le fait de garder l'initiative dans les débats.
- Le fait de prendre en compte « l'affectif » à savoir l'attachement du cédant à son entreprise. Il ne vend pas un bien mais plutôt une partie de lui-même.

- L'intervention de conseils spécialisés et tout particulièrement son Groupement Professionnel Départemental en lien direct avec les services de la CNBF.
- L'accord sur le prix de cession.
- Les conditions et délais de reprise.
- L'accompagnement éventuel par le cédant.
- Les termes de la promesse de cession et du protocole d'accord.

Notes personnelles



c) La signature du compromis :

C'est l'acte juridique le plus important de la procédure de reprise puisqu'il matérialise les accords qui viennent d'aboutir entre le cédant et le repreneur, en reprenant, un à un, chaque point de la négociation.

Il faut signer un compromis bien verrouillé. Cela permet de limiter les discussions et désaccords futurs en fixant notamment des conditions suspensives et résolutoires très précises, ainsi que les indemnités qui en découlent.

Le compromis de vente comprend au minimum les informations suivantes :

- Les caractéristiques détaillées du fonds de commerce (outillage, matériel...).
- L'âge du four.
- Les chiffres d'affaires et résultats des 3 dernières années en remontant dans le passé à partir du jour de la conclusion de la vente.
- Le nombre de quintaux panifiés pendant les 3 dernières années, en ayant soin de distinguer farine ordinaire et farine à usage spécial.
- L'état du personnel avec le nom de chaque salarié, sa fonction, son ancienneté, son salaire et ses avantages particuliers.

- La désignation du bail.
- La clause de non-concurrence pour le vendeur limitée dans l'espace et dans le temps.
- La date d'entrée en jouissance.
- Le prix du fonds.
- Les modalités de règlement
- Une condition suspensive relative à l'obtention d'un prêt bancaire

Certaines informations complémentaires peuvent figurer également sur le compromis :

- Révision complète du matériel avant la vente (précision des éventuels défauts).
- Etat des fournitures avec quantité et rabais.
- Inventaire du matériel (petit et gros).
- Liste du matériel en location.
- Possibilité pour les repreneurs de travailler quelques jours avec le cédant.

3.2 - MONTAGE FINANCIER DU PROJET

L'apport personnel est indispensable pour prouver son implication dans un projet de reprise et gagner la confiance des autres financeurs. Les banques exigent généralement un apport correspondant à 30 % du coût du projet. Toutefois, ce montant peut varier suivant le type de dossier et le niveau de risque économique.

En effet, dans l'étude du dossier de demande de financement, la banque est amenée à se poser les questions suivantes :

- A qui je prête ?
- Qu'est-ce que je finance ?
- Comment vais-je être remboursé ?
- Quelles sont les garanties en cas de difficultés ?



La meilleure façon de convaincre un éventuel partenaire financier est d'avoir un dossier complet, précis, concis, clair, soigné et vendeur contenant tous les éléments présentés dans les tableaux ci-après :

Les différentes garanties demandées par les banques

Garanties personnelles :

Caution solidaire et indivisible du dirigeant et/ou du couple ou la caution d'un tiers. La caution engage ses biens propres à hauteur des sommes cautionnées.

Garanties sur l'objet :

Nantissement sur le fonds de commerce. Le bénéficiaire de cette garantie peut, en cas de non remboursement, exiger la vente du fonds de commerce

Organismes de caution :

SIAGI, SOCAMA, OSEO. En contre partie d'une rémunération variant entre 2 et 3% du montant du prêt, l'organisme de caution s'engage à se substituer au débiteur en cas de défaillance de ce dernier.

GÉNÉRALITÉS

RÉSUMÉ DU PROJET	<p>Mentionner :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les raisons de la vente de l'affaire. Une seule raison de vente inquiète vraiment les banques : les mauvais résultats de l'entreprise. Si c'est le cas, identifier leurs causes et proposer des remèdes possibles. 2. Les éléments personnels sur les vendeurs : âge, date d'entrée dans l'entreprise, compétences... 3. La participation au projet d'acteurs majeurs dans la reprise d'entreprise (syndicat professionnel, CMA, expert-comptable...)
ÉLÉMENTS PERSONNELS ET CURRICULUM VITAE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Détail de la situation familiale, copie de l'avis d'imposition, de la taxe foncière si propriétaire, tableau d'amortissement des emprunts contractés, relevés de compte bancaire sur 3 mois. 2. Diplômes (joindre une copie) et toutes les formations qui joueront en votre faveur. 3. Expérience professionnelle détaillée. Mettre en évidence l'évolution dans les différents postes. Joindre des justificatifs et des lettres de recommandation.
MOTIVATIONS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Préciser la nature de vos motivations : personnelles (choix de vie en province, par exemple) et/ou professionnels (besoin de s'accomplir, d'être son propre « patron »).

ÉLÉMENTS ÉCONOMIQUES

LE FONDS DE COMMERCE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Son prix de cession est-il dans le marché ? Si non, quelles en sont les raisons ? 2. A quand remonte la précédente acquisition et à quel prix ? <p>Joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le bail commercial et le compromis de cession. • La grille d'évaluation de l'équipement. • Le dernier rapport des services de contrôle. • Les factures pro forma ou devis de travaux
ETUDE DE MARCHÉ	<p>Joindre la fiche synthèse du diagnostic</p>
STRATÉGIE COMMERCIALE	<p>Expliquer la politique de produit, la politique de prix, la politique de distribution et la politique de communication de l'entreprise que vous avez retenues.</p>

ÉLÉMENTS FINANCIERS

BILANS DU CÉDANT	<p>Joindre :</p> <p>Les bilans du cédant (3 dernières années). Si le futur emprunteur est, ou a déjà été installé, les deux dernières liasses fiscales de son affaire précédente.</p>
PLAN DE FINANCEMENT INITIAL	<p>C'est un tableau prévisionnel établi afin de déterminer les besoins de crédit compte tenu des éléments à financer et des ressources dont dispose l'exploitant.</p> <ul style="list-style-type: none">• Les ressources : Justificatifs des apports, (apport personnel, attestation de don familial, octroi de prêt ou d'avance farine meunier, prêt d'honneur, relevé d'épargne, emprunts...).• Les besoins nécessaires à l'installation : fonds de commerce, matériel, travaux, véhicule utilitaire, frais de mutation, de transaction, loyers d'avance, besoin en fonds de roulement... Le besoin en fonds de roulement représente les besoins financiers liés au cycle d'exploitation (pour l'essentiel, décalage de trésorerie entre les crédits clients et les dettes fournisseurs et sociales). En boulangerie-pâtisserie, le besoin en fonds de roulement est peu significatif puisque les clients paient au comptant
COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL	<p>C'est le document qui permet d'estimer la rentabilité à venir de l'entreprise, résultat de la différence entre les produits et les charges estimés</p>
PLAN DE FINANCEMENT À 3 ANS	<p>Ce tableau est nécessaire pour apprécier l'évolution prévisionnelle de la structure financière de l'entreprise à moyen terme</p>
TABLEAU DES ANNUITÉS DE CRÉDIT	<p>Concerne tous les investissements à crédit. A chaque besoin correspond un type de crédit. Ainsi, un matériel nouveau ou un véhicule peuvent être financés par un crédit bail, un fonds par un crédit classique, l'acquisition des murs par un crédit immobilier...</p> <p>La durée du prêt doit toujours correspondre à la durée de l'amortissement fiscal de l'acquisition soit généralement 5 ans pour un matériel, 4 ans pour un véhicule, 7 ans pour un fonds de commerce et 12 à 15 ans pour les murs commerciaux</p>

Les assurances :

L'assurance DIT (décès, invalidité, incapacité temporaire de travail) est un contrat d'assurance souscrit par les établissements de crédit. L'adhésion de l'emprunteur est généralement obligatoire (sauf pour la perte d'emploi).

On peut souscrire cette assurance auprès de l'établissement prêteur mais également auprès d'une société d'assurance. Il faut faire jouer la concurrence aussi sur ce point.

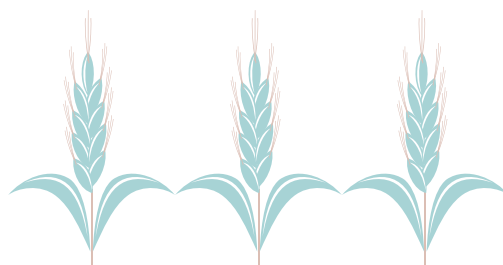
Très souvent les établissements de prêt vous proposent leurs propres compagnies d'assurance. Soyez vigilant, l'assurance proposée est quasiment toujours plus onéreuse. Il est donc souvent préférable d'avoir recours à sa propre compagnie.



LES DIFFERENTS STATUTS JURIDIQUES

STATUT JURIDIQUE	CARACTÉRISTIQUE	RÉGIME SOCIAL DES DIRIGEANTS
ENTREPRISE INDIVIDUELLE	<ul style="list-style-type: none"> • Entreprise en nom propre ou en nom personnel. L'identité de l'entreprise correspond à celle du dirigeant, qui est responsable sur ses biens propres. Choix du régime matrimonial important • Les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Artisan, commerçant, industriel, profession libérale • Le chef d'entreprise est TNS (1) affilié au RSI (2)
ENTREPRISE INDIVIDUELLE À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (EIRL)	<p>Entreprise individuelle dans laquelle l'entrepreneur peut affecter un patrimoine à son activité professionnelle, séparé de son patrimoine personnel</p> <p>Les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC. Option possible pour l'impôt sur les Sociétés</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale.</p> <p>Le chef d'entreprise est TNS affilié au RSI</p>
ENTREPRISE UNIPERSONNELLE À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (EURL)	<p>Société qui comporte un seul associé, qui ressemble de fait à une entreprise individuelle, mais qui obéit aux règles d'une SARL</p> <p>Les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC. Option possible pour l'impôt sur les Sociétés</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens).</p> <p>Si le gérant est l'associé unique, il est TNS affilié au RSI. Si le gérant est un tiers, il est assimilé salarié. L'associé unique sera quant à lui, TNS s'il exerce une activité au sein de l'entreprise</p>
SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF (SNC)	<p>Société dans laquelle les associés (minimum 2) ont la qualité de commerçants et sont responsables solidairement des dettes de la société. Aucun capital minimum</p> <p>Les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur le revenu. Option possible pour l'impôt sur les Sociétés</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens)</p> <p>Le gérant non associé est assimilé à un salarié, le gérant associé est obligatoirement affilié au RSI</p>
SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (SARL)	<p>Société dans laquelle chacun des associés (entre 2 et 100) n'est en principe responsable des dettes de la société qu'à hauteur de ses apports personnels. Aucun capital minimum.</p> <p>Les bénéficiaires sont soumis à l'impôt sur les sociétés. Option possible pour l'impôt sur les revenus dans le cas de la SARL de famille</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens)</p> <p>Si le gérant est majoritaire, il est TNS, affilié au RSI. Si le gérant est minoritaire ou égalitaire, il est assimilé salarié</p>

(1) - TNS : Travailleur non-salarié (2) - RSI : Régime Social des Indépendants



4 - Signatures et formalités

4.1 - FORMALITÉS OBLIGATOIRES

Une fois créée, l'entreprise doit être déclarée auprès du CFE (Centre de Formalités des Entreprises) de la Chambre de Métiers du département. Ce guichet unique centralise les pièces du dossier du boulanger-pâtissier et les transmet aux organismes suivants

INSEE	<p>Chargé de la tenue du répertoire national des entreprises et des établissements.</p> <p>Attribue un numéro unique par établissement de 9 chiffres, le SIREN + un code désignant l'activité principale de l'établissement (APE), appelé NAF (Nomenclature des Activités Françaises).</p> <p>1071C : code NAF de la boulangerie-pâtisserie artisanale</p> <p>1071D : code NAF de la pâtisserie artisanale</p>
CHAMBRE DE MÉTIER ET DE L'ARTISANAT	<p>Chargé de l'inscription au Répertoire des Métiers pour l'artisan.</p>
GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE	<p>Chargé de l'inscription au RCS (Registre du Commerce et des Sociétés)</p> <p>Délivre le document attestant de l'immatriculation de l'entreprise : « extrait K » pour l'entreprise individuelle, « extrait K bis » pour les sociétés.</p>
SERVICES FISCAUX	<p>Pour les impôts directs et indirects.</p>
ORGANISMES SOCIAUX	<p>Pour les non salariés</p> <p>Déclaration de l'existence de l'entreprise au RSI</p> <p>Pour les éventuels salariés y compris le conjoint salarié</p> <p>Déclaration de l'existence de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none">• Caisse régionale d'assurance maladie• Pôle emploi• Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle <p>Attention : les formalités d'embauche sont à faire par l'employeur</p>

Notes personnelles :



L'ENVIRONNEMENT DE L'ENTREPRISE, LES GENERALITES

1 - Étude de marché

LE MARCHÉ

Les boulangeries traditionnelles ou artisanales

Il existe un peu moins de 32 000 entreprises de boulangeries regroupant 37 000 points de vente. Soit une boulangerie pour 1 800 habitants. C'est le commerce de proximité par excellence pour les Français.



SECTEUR BOULANGERIE-PÂTISSERIE	ENSEMBLE
Nombre total d'entreprises	32 000
Chiffre d'affaires hors taxes (M€)	11
Nombre de magasins	37 000
Personnes occupées	175 000 (dont 64 000 chefs d'entreprise et conjoints)

La consommation

1.34 Millions de tonnes de farine sont panifiées chaque année par les artisans boulangers (source France Agrimer).

Depuis quelques années, le pain est redevenu un aliment phare, vanté pour ses qualités nutritionnelles et associé au savoir-faire de l'artisan. Pendant les deux dernières décennies, il avait souffert de la mode de l'allégé et de la minceur. Comme tous les féculents, il était proscrit et synonyme de surpoids. Aujourd'hui, les nutritionnistes le recommandent pour ses glucides complexes qui permettent de retarder la sensation de faim et aussi lutter contre l'obésité.



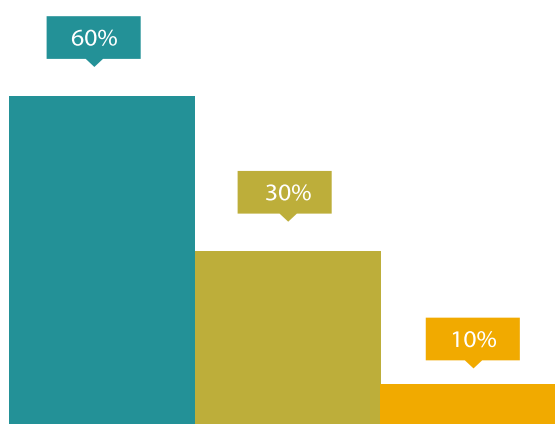
Cf. Étude de l'Observatoire du Pain sur la consommation

Dans 100 g de pain, 55 g de glucides, 5 g de fibres pour le pain blanc et 7 g pour le pain complet, des protéines végétales, des vitamines fondamentales dans la prévention du vieillissement et dans la dégénérescence des tissus (B, PP, E), des lipides en faible quantité (entre 0.8 et 1, 2 g) et des minéraux (phosphore, magnésium, potassium, oligoéléments comme le fer et le zinc).

EVOLUTION DU SECTEUR

Pendant de nombreuses années, on a assisté à la diminution du nombre des boulangeries traditionnelles (notamment à cause de l'exode rural, de la concurrence des grandes et moyennes surfaces, des terminaux de cuisson et des chaînes de boulangerie) : la boulangerie-pâtisserie a perdu des parts de marché.

Ce sont surtout les petites boulangeries (celles qui panifient entre 15 et 25 tonnes/an) qui disparaissent, ainsi que celles localisées en milieu rural. Les origines de cette dégradation sont connues : les changements des modes de consommation des Français, (moins de consommation de pain), le développement des repas de midi pris en dehors du domicile et la concurrence des nouveaux points de vente.



Les parts de marché relatives à la distribution du pain sont, actuellement, les suivantes :

60% pour les boulangeries et boulangeries-pâtisseries (Code NAF 1071C),

30% pour les industriels du pain (Code NAF 1071A et 1071B),

10% pour les Grandes et Moyennes Surfaces (G.M.S.).

Les entreprises artisanales traditionnelles continuent cependant de garantir le goût du pain frais et naturel et ainsi leur nombre, tôt ou tard, devrait se stabiliser. D'autant qu'elles s'adaptent pour satisfaire les clients à l'heure du déjeuner.

Plus de 70 % des boulangers proposent une offre de déjeuner et 95 % à Paris. La sandwicherie représente 86 % de l'offre déjeuner (source : salon Snacks and Food...)



Activité

L'activité en 2013 est stable mais dans un environnement économique globalement défavorable, matérialisé par des hausses des matières premières et des charges sociales, (50% du prix d'une baguette), il convient de s'assurer de la justesse des prix des produits vendus aux consommateurs afin de s'assurer du maintien, voire du développement, du résultat de l'entreprise.

Perspectives

La consommation de pain par personne tend à présent à rester stable. De bonnes perspectives d'avenir également pour les pains spéciaux et régionaux et pour le pain bio dont on parle beaucoup mais qui représente encore une part marginale des achats de pain. On commercialise également des pains avec des bénéfices santé (à teneur réduite en sel par exemple).

La consommation de pâtisserie se maintient et la restauration rapide augmente.

Caractéristiques de la boulangerie artisanale



- La baguette symbolise le patrimoine culinaire français et nous est enviée à travers le monde. Les Français restent parmi les plus gros consommateurs de pain même si les jeunes générations mangent moins de pain que leurs aînés.
- La boulangerie est le principal commerce de proximité alimentaire. On y trouve de plus en plus de produits de petite restauration.

- Le recrutement pose problème à cause de la pénurie de main d'oeuvre qualifiée malgré une légère amélioration ces dernières années.
- Le rachat d'une entreprise est un investissement important et peut dissuader les meilleures volontés.

OPPORTUNITÉS

- Un commerce moderne, des outils de gestion, une organisation rationnelle.
- Une marque ou une spécialité reconnue.
- Une petite restauration de midi.
- L'achat progressif de plusieurs boulangeries est une stratégie pour certains.

MENACES

- Pas de menaces particulières mais une concurrence toujours forte, de la part d'autres commerces.
- Un défi : un matériel qui permet une meilleure productivité, tout en maintenant la qualité gustative du pain.

CLIENTÈLE

• **98 % des Français** mangent du pain et 8 sur 10 ne peuvent pas concevoir un repas sans pain.

• Les Français choisissent avant tout leur boulangerie parce que « le pain y est très bon » (66 %) et ensuite parce que « c'est à côté de chez eux » (37 %). Cependant les consommateurs ont des attitudes différenciées selon l'âge et le lieu de vie.

• Le pain reste un aliment incontournable. 9 Français sur 10 achètent du pain frais, soit tous les jours (56 %), soit plusieurs fois par semaine (33 %). Cependant les attitudes se répartissent différemment selon l'âge : plus on est âgé, plus le pain est considéré comme un aliment indispensable. C'est un avis aussi largement partagé par les catégories ouvrières et rurales. Au contraire, plus on est jeune, et plus le pain apparaît comme « un accompagnement agréable des repas » ou « un aliment que l'on mange par plaisir, par gourmandise » : de fait, les jeunes mangent moins de pain pendant les repas que leurs aînés mais davantage en dehors des repas que la moyenne.

CONCURRENCE

Les concurrents pour un boulanger :

• Les points de vente avec terminal de cuisson, alimentés en pâtons congelés, regroupés dans des chaînes le plus souvent.

• Laboratoires des supermarchés.

• Les « fast-foods » et autres types de restauration rapide.

Autres clients :

• Les hôtels et restaurants achètent du pain en quantité, pour accompagner les petits déjeuners et les repas de leurs propres clients. Il se dit, cependant, que parmi ces acheteurs, certains négligent le produit (achetant alors du pain industriel, faisant, ainsi, leur choix uniquement sur le critère du prix) ou même s'en méfient : certains restaurateurs craignent en effet que le client fasse l'impasse sur le dessert si le pain est trop savoureux ! La profession porte de l'attention à ce que les restaurateurs disposent de pain de qualité.

2 - Choix du statut juridique de l'entreprise

STATUT JURIDIQUE	CARACTÉRISTIQUE	RÉGIME SOCIAL DES DIRIGEANTS
ENTREPRISE INDIVIDUELLE	<ul style="list-style-type: none"> • Entreprise en nom propre ou en nom personnel. L'identité de l'entreprise correspond à celle du dirigeant, qui est responsable sur ses biens propres. Choix du régime matrimonial important • Les bénéfices sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Artisan, commerçant, industriel, profession libérale • Le chef d'entreprise est TNS (1) affilié au RSI (2)
ENTREPRISE INDIVIDUELLE À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (EIRL)	<p>Entreprise individuelle dans laquelle l'entrepreneur peut affecter un patrimoine à son activité professionnelle, séparé de son patrimoine personnel.</p> <p>Les bénéfices sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC. Option possible pour l'impôt sur les Sociétés.</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale.</p> <p>Le chef d'entreprise est TNS affilié au RSI</p>
ENTREPRISE UNIPERSONNELLE À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (EURL)	<p>Société qui comporte un seul associé, qui ressemble de fait à une entreprise individuelle, mais qui obéit aux règles d'une SARL.</p> <p>Les bénéfices sont soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des BIC. Option possible pour l'impôt sur les Sociétés.</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens).</p> <p>Si le gérant est l'associé unique, il est TNS affilié au RSI. Si le gérant est un tiers, il est assimilé salarié. L'associé unique sera quant à lui, TNS s'il exerce une activité au sein de l'entreprise</p>
SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF (SNC)	<p>Société dans laquelle les associés (minimum 2) ont la qualité de commerçants et sont responsables solidairement des dettes de la société. Aucun capital minimum.</p> <p>Les bénéfices sont soumis à l'impôt sur le revenu. Option possible pour l'Impôt sur les Sociétés</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens)</p> <p>Le gérant non associé est assimilé à un salarié, le gérant associé est obligatoirement affilié au RSI.</p>
SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE (SARL)	<p>Société dans laquelle chacun des associés (entre 2 et 100) n'est en principe responsable des dettes de la société qu'à hauteur de ses apports personnels. Aucun capital minimum.</p> <p>Les bénéfices sont soumis à l'impôt sur les sociétés. Option possible pour l'impôt sur les revenus dans le cas de la SARL de famille.</p>	<p>Artisan, commerçant, industriel, profession libérale (mais pas les professions juridiques, judiciaires ou de santé, à l'exception des pharmaciens).</p> <p>Si le gérant est majoritaire, il est TNS, affilié au RSI. Si le gérant est minoritaire ou égalitaire, il est assimilé salarié.</p>

Renvoi (1) et (2) : voir P. 49



3 – Choix du statut du conjoint

LE STATUT DU CONJOINT

Le conjoint doit obligatoirement opter pour l'un des statuts suivants dès lors qu'il exerce dans l'entreprise familiale une activité professionnelle régulière :

- Conjoint collaborateur.
- Conjoint salarié.
- Conjoint associé.

Les situation des couples d'artisans ou de commerçants étant très diverses, le choix d'un statut devra être fait en fonction :

- Du régime matrimonial, communauté ou séparation de biens, contrat de mariage, pacs....
- De la situation patrimoniale.
- Des âges respectifs.
- Du travail réellement exercé.
- Des droits sociaux éventuellement acquis antérieurement.

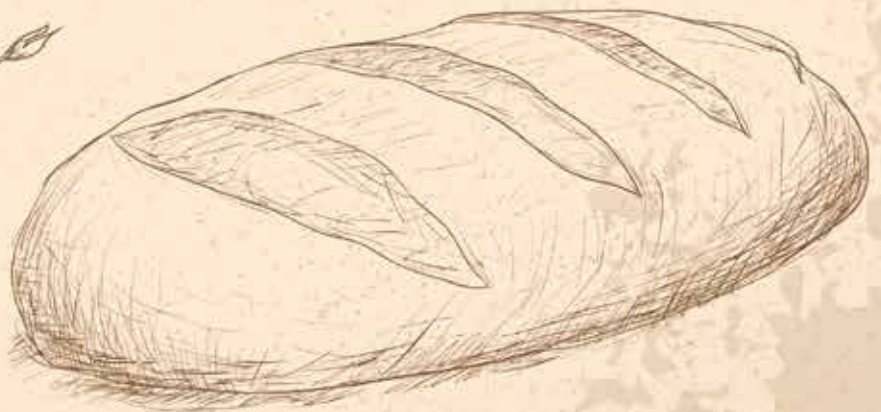
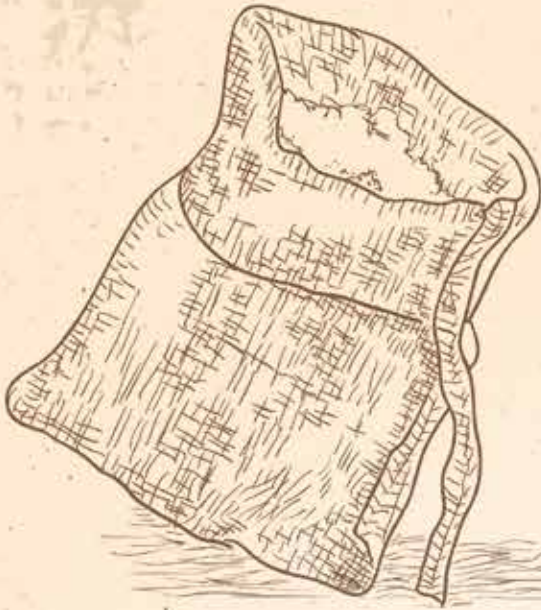
Les régimes matrimoniaux

Si le choix du statut juridique doit faire l'objet d'une grande attention en raison de ses incidences fiscales et sociales, le choix du régime matrimonial est aussi particulièrement important. C'est lui qui fixe les droits et obligations de chacun des époux sur les biens et les dettes.

Régime légal ou régimes conventionnels, séparation de biens, participation aux acquêts, communauté universelle sont autant de notions à maîtriser. Les notaires sont les experts en la matière. Il est indispensable de les consulter avant de s'engager. Les incidences de ce régime sont triples : en cas de divorce, de décès d'un des époux et sur les droits de succession.

Notes personnelles :





IV

COMMENT
OPTIMISER LA
GESTION
DE SON
ENTREPRISE ?

1- Généralités

1- RÈGLES DE BASE

Les objectifs d'une bonne organisation administrative :

Il est important pour une entreprise de mettre en place une bonne organisation administrative et comptable afin de :

- Ne perdre aucun document.
- Gagner du temps.
- Sauvegarder le patrimoine de l'entreprise.
- Suivre sereinement la gestion de son entreprise.
- Éviter les rappels en matière fiscale et sociale.

1.2- La trésorerie

1.2.1- Règles de base

Aucune opération n'est faite sans présentation d'une pièce justificative de la dépense, quel que soit le mode de règlement.

Tout règlement doit être soumis à l'approbation du chef d'entreprise et lui seul signe les chèques, ordres de virement et acceptation d'effets.

Une copie des bordereaux de remise de chèques (détaillés par client dans le cas de ventes avec factures) et d'espèces sera conservée pour vérification avec les bordereaux de banque.

1.2.2- Tenue de la caisse

Le contrôle de la caisse doit être effectué de façon journalière. Pour les commerces de détail, nous vous conseillons d'utiliser un agenda sur lequel vous notez la recette de la journée ou agrafez le ticket « z » ou le journal de caisse de la caisse enregistreuse. Toutes les dépenses en espèces doivent également être notées chaque jour.

Le solde de la caisse (fonds de caisse + recettes – dépenses – remises en banque) est calculé tous les jours et rapproché des espèces détenues dans la caisse.

Cette procédure permet de suivre en permanence l'évolution du solde de la caisse et de révéler sans tarder un éventuel solde créditeur. L'existence d'un tel solde constituerait une grave présomption d'irrégularité de la comptabilité.

L'imprimé de contrôle doit être signé, après vérification et validation, par un responsable autorisé. Les mouvements et le solde pourront être enregistrés dans un livre de caisse (livre papier ou fichier Excel).

1.2.3- Protection des disponibilités

Tout établissement doit veiller à ce que les formules de chèques vierges soient enfermées dans une armoire ou un coffre.

De même, **les espèces doivent être rangées chaque jour de la même manière.** Il est fortement déconseillé de conserver des sommes importantes en caisse. En particulier, le montant des espèces détenues ne doit jamais dépasser le montant assuré en cas de vol.

1.2.4- Émission de chèques

Il arrive parfois que l'émetteur d'un chèque, avec une légèreté blâmable, ne mentionne pas le bénéficiaire.

Il faut proscrire ces pratiques et exiger l'inscription manuscrite de l'ordre par le signataire du chèque.

Si par hasard un tel chèque est reçu (en général par correspondance), il doit impérativement, dès l'ouverture du courrier, être complété par l'apposition immédiate d'un tampon à l'ordre de l'entreprise, et/ou d'une signature.

De même, l'endos doit être inscrit au moyen d'un tampon comportant le numéro du compte bancaire de l'établissement concerné.

Quoique cette précision apparaisse superflue, il est rappelé qu'il est formellement interdit de laisser quelque partie que ce soit d'un chèque en blanc, dès lors qu'il est signé.

1.3- Affichages obligatoires

- Convention collective (lieu d'embauche, lieu de travail).
- Règlement intérieur (lieu d'embauche, lieu de travail).
- Horaire collectif et durée du travail (lieu de travail).
- Égalité professionnelle (lieu d'embauche, lieu de travail).
- Textes généraux articles L 123-1 à L 123 – 7 (lieu d'embauche, lieu de travail).
- Coordonnées Inspection du Travail (local accessible au personnel).
- Coordonnées Médecine du Travail (local accessible au personnel).
- Consigne en cas d'incendie.
- Secours.

1.4- Utilisation des véhicules

En cas de déplacements professionnels des salariés (livraison sans cause spécifique), vous devez vérifier si le salarié possède bien son permis de conduire ainsi que l'assurance couvrant les trajets dans le cadre du travail. La photocopie de ces deux documents doit être établie et insérée dans le dossier de l'intéressé.



1.5– La fiscalité

L'entreprise doit établir un échéancier et respecter les dates d'établissement et de règlement des déclarations fiscales.

Tout retard peut entraîner le paiement de pénalités et d'intérêts de retard.

1.5.1– La TVA

L'entreprise devra justifier du montant de la TVA collectée et du taux appliqué sur les ventes et prestations de services.

La TVA déductible doit figurer sur les factures d'achat et de frais généraux. Certaines dépenses ne donnent pas droit à récupération de TVA.

1.5.2– Exonérations

Il existe plusieurs régimes d'exonération en matière de TVA, d'impôt sur le revenu, d'impôt sur les sociétés ou de taxe professionnelle. Toutes sont conditionnées au respect de certaines règles qu'il faut examiner.

En cas de doute, le contribuable peut demander l'avis de l'administration fiscale au moyen du rescrit.

1.6- Achats de marchandises et frais généraux

Le cycle achats/fournisseurs suit le cheminement suivant :

- Commandes.
- Réception des commandes.
- Réception des factures.
- Comptabilisation.
- Règlement.
- Traitement des retours.

1.6.1 – Commandes

Toute commande de marchandises doit être autorisée par le dirigeant et fait l'objet d'un bon de commande valorisé établi en 2 exemplaires dont 1 exemplaire sera conservé pour contrôle avec la facture.

1.6.2 – Réception des marchandises

Les achats réceptionnés sont contrôlés avec le bon de commande et le bon de livraison du fournisseur. Les manquements ou défauts sont immédiatement signalés.

1.7– Le juridique

Concernant les sociétés, elles devront respecter un certain nombre d'obligations juridiques et notamment la tenue d'une assemblée générale ordinaire tous les ans reportée sur un registre coté et paraphé. Le dépôt des comptes annuels au greffe du tribunal de commerce est très souvent obligatoire.

1.8 – L'archivage

La conservation des pièces justificatives comptables et des divers documents administratifs et financiers de l'entreprise est une absolue nécessité.

L'archivage doit être organisé de telle manière que la recherche et la consultation des documents concernés soient possibles dans des conditions de rapidité et d'efficacité normales.

En cas de besoin, les documents sensibles ou importants (en particulier : dossiers du personnel, registres officiels obligatoires, contrats et actes) doivent être conservés sous clef ou au coffre.

Aucune destruction d'archives ne peut être effectuée sans autorisation préalable du dirigeant.

L'archivage électronique est autorisé cependant les documents doivent être identifiés, numérotés et datés dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve. La signature électronique est aujourd'hui un bon outil pour cet archivage.



Delais de conservation DES DOCUMENTS

Intitulé et contenu du registre	Références
<p>- Registre unique du personnel à conserver 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a quitté l'établissement. Peut être remplacé par un support informatique ; le récépissé de déclaration préalable à la CNIL doit être conservé.</p>	<p>(C. travail, art. L.1221-13 à L. 1221-15, D. 1221-23 à D.1221-27, D. 8113-2 et D.8113-3)</p> <p>Sanction : art. R.1227-7</p>
<p>- Registre des conventions de stage conclues dans l'entreprise. Mentions à faire figurer sur le registre à préciser par décret à paraître</p>	<p>(C. trav., art. L.1221-13 C. éducation, art. L 612-13)</p>
<p>- Double de chacun des bulletins de paie remis aux salariés, à conserver pendant 5 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de traitement automatisé de la paie, le récépissé de déclaration préalable à la CNIL doit être conservé ; • Pour les périodes antérieures au 1^{er} Août 1998 : livre de paie, reprenant les mentions des bulletins de paie 	<p>(C. trav., art. L. 3243-2, L. 3243-4, R. 3243-1, à R. 3243-5)</p> <p>Sanction : art. R. 3246-3</p>
<p>- Repos hebdomadaire non donné collectivement</p>	<p>(C. trav., art. R. 3172-1 à R. 3172-3)</p> <p>Sanction : art. R. 3135-2</p>
<p>-Registre des délégués du personnel</p>	<p>(C. trav., art. L2315-12)</p> <p>Sanction : art. L. 2316-1, L. 2432-1</p>
<p>- Registre des accidents de travail (bénins non déclarés)</p>	<p>(CSS, art. L. 441-4 et D. 441-1 à D. 441-4)</p> <p>Lettre min. n° 85-178, 17 févr. 1986 : BO Aff. Soc. N° 86-44, p. 125)</p> <p>Sanction : CSS, art. L 471-1</p>
<p>- Fiches médicales</p>	<p>(C. trav., art. D.4624-46 à D.4624-49)</p>
<p>- Fiche d'entreprise</p>	<p>(C. trav., art. D.4624-37 à D. 4624-41 et D.4625-15)</p>
<p>- Registre d'hygiène et sécurité</p>	
<p>- Registre de sécurité (à conserver 5 ans) regroupe les documents de contrôle et les vérifications</p>	<p>(C. trav., art. L.4711-1 à L. 4711-5 et D.4711-3)</p>
<p>- Document unique d'évaluation des risques (à conserver, à notre avis, sans limitation de durée)</p>	<p>(C. trav. Art. R .4121-1 à R. 4121-4)</p> <p>Sanction : (C. trav., art. R. 4741-1)</p>

2 - Gestion commerciale

2.1 - FIXER SES PRIX DE VENTE

(FICHE 1)

2.2 - FICHE DE FABRICATION JOURNALIÈRE

(FICHE 2)

2.3 - FICHE ÉVOLUTION CA/PRODUITS

(FICHE 3)

2.4 - FICHE ÉVOLUTION CA/SECTEURS

(FICHE 4)

2.5 - INVENTAIRE CAISSE

(FICHE 5)



EXEMPLE : FIXER SES PRIX DE VENTE

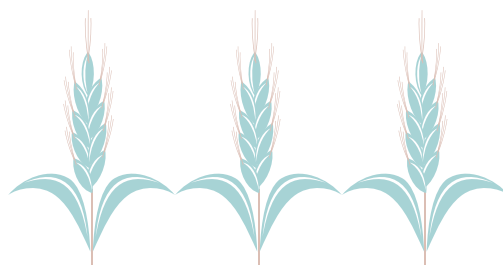
PRODUIT	Matières	Main d'œuvre en % ou en €	Énergie en % ou en €	Loyers en % ou en €	Portage en % ou en €	Invendus en % ou en €	etc...
Pain							
Croissants							
Pains au chocolat							
Quiches							
Pizzas							
Etc...							

NB: Ces fiches sont élaborées à titre indicatif afin de sensibiliser les professionnels à la prise en compte des charges de l'entreprise inhérentes à chaque produit.



EXEMPLE DE FICHE DE FABRICATION JOURNALIERE

PRODUIT	QUANTITÉ	INVENDUS
Flûtes 400 g 500 g		
Baguettes 250 g 200 g		
Ficelles		
Croissants Beurre Ordinaire		
Pognes 500 g 250 g		
Etc...		



EXEMPLE: EVOLUTION CA/PRODUITS ANNEE N

Evolution du CA	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Global												
Ventilé												
Pains												
Viennoiseries												
Pâtisseries												
Salés												
Revente												
Etc...												



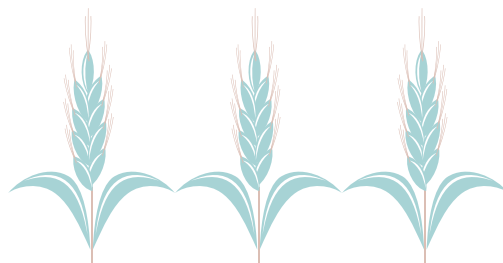
EXEMPLE: EVOLUTION CA/SECTEURS/ TRIMESTRE

1^{ER} Trimestre

Evolution du CA	Magasin (1)			Fournitures ou autre(s) point(s) de vente			Dépôt (1)			TOTAL		
	J	F	M	J	F	M	J	F	M	J	F	M
1^{er} Trimestre												
Global												
Ventilé Pains Viennoiseries Pâtisseries Salés Revente Etc...												

2^{ème} Trimestre

Evolution du CA	Magasin (1)			Fournitures ou autre(s) point(s) de vente			Dépôt (1)			TOTAL		
	A	M	J	A	M	J	A	M	J	A	M	J
2^{ème} Trimestre												
Global												
Ventilé Pains Viennoiseries Pâtisseries Salés Revente Etc...												



3^{ème} Trimestre

Evolution du CA	Magasin (1)	Fournitures ou autre(s) point(s) de vente	Dépôt (1)	TOTAL
3^{ème} Trimestre	J A S	J A S	J A S	J A S
Global				
Ventilé Pains Viennoiseries Pâtisseries Salés Revente Etc...				

4^{ème} Trimestre

Evolution du CA	Magasin (1)	Fournitures ou autre(s) point(s) de vente	Dépôt (1)	TOTAL
4^{ème} Trimestre	O N D	O N D	O N D	O N D
Global				
Ventilé Pains Viennoiseries Pâtisseries Salés Revente Etc...				



INVENTAIRE CAISSE

VENDEUSE :	
DATE :	

Pièces : x 2.00 =
..... x 1.00 =
..... x 0.50 =
..... x 0.20 =
..... x 0.10 =
..... x 0.05 =
..... x 0.02 =
..... x 0.01 =

TOTAL PIECES

Billets : x 500.00 =
..... x 200.00 =
..... x 100.00 =
..... x 50.00 =
..... x 20.00 =
..... x 10.00 =
..... x 5.00 =

TOTAL BILLETS

VENDEUSE :

TOTAL

Nom et signature de la vendeuse



V

QUELLES
RELATIONS
AVEC LES
PARTENAIRES
DE L'ENTREPRISE



1 - Relations avec son groupement professionnel

SA MISSION :

- Servir de lien avec les services spécialisés de la CNBF, juridique, formation, économique, social et fiscal.
- Représenter et porter la voix de la profession auprès des pouvoirs publics et des organismes professionnels.
- Informer et former les chefs d'entreprise pour les aider dans leur métier.
- Exprimer et traduire les besoins et les attentes sur des questions économiques, sociales, juridiques et administratives.
- Aider et contribuer au développement de la profession en créant des actions de promotion.
- Défendre et soutenir les intérêts de ses mandants aussi bien matériels que moraux.
- Assurer une permanence téléphonique et une présence physique aussi large que possible.
- Proposer une protection juridique, accompagner sur la création, la reprise, l'achat, la vente d'entreprise et/ou de matériel, tenir un fichier à jour des offres et demandes d'emplois.
- Informer de l'évolution des normes, règlements et décrets en vigueur.
- ...



2 - Relations avec ses fournisseurs

En 2009, la Confédération Nationale de la Boulangerie Pâtisserie Française (CNBF) a initié la rédaction de **Cahiers des Charges des Produits de Boulangerie**.

Elle les complète, les met à jour régulièrement et vous aide, par l'intermédiaire des Groupements Départementaux, à les mettre en place dans vos boulangeries.

POURQUOI DES CAHIERS DES CHARGES ?

- Tout produit objet d'une transaction entre un vendeur et un acheteur doit correspondre à des critères précis.
- L'étiquetage est l'indication d'une partie de ces critères.

Ces critères doivent être complétés par un autre moyen pour que la loyauté de la transaction soit assurée.

Le cahier des charges est ce moyen.

Signé par le boulanger et son/ses fournisseurs, il est un contrat que le vendeur doit honorer en fournissant un produit conforme aux critères qu'il recense afin de garantir une meilleure traçabilité des matières premières ainsi que leur qualité nutritionnelle et sanitaire.

QUEL EST L'INTÉRÊT DES CAHIERS DES CHARGES ?

La mise en place de cahiers des charges vous permet :

- De garantir une meilleure traçabilité de vos matières premières.
- D'optimiser la qualité nutritionnelle de vos produits.
- De vous assurer de la qualité sanitaire de vos produits.
- De préciser la responsabilité de chaque partie concernant le respect de la réglementation, les conséquences en cas de fraude ou de manquement au cahier des charges.
- D'apporter des garanties à vos clients et donc d'améliorer l'image de votre boulangerie.
- De rester indépendant des pressions économiques.

COMMENT LES METTRE EN PLACE ?

- Pour vous faciliter la tâche, la CNBF a mis en place un classeur des cahiers des charges des produits de boulangerie qui est disponible dans les Groupements Professionnels Départementaux. Celui-ci regroupe 32 produits utilisés dans votre boulangerie.
- Des informations additionnelles viennent compléter les cahiers des charges des produits, soit pour en simplifier la compréhension, soit pour avertir de certains risques médiatiques. Elles sont précédées du symbole INFO + qui permet de les identifier et de ne pas les confondre avec les aspects réglementaires.

- *Pour vous aider également en fin de classeur, un lexique explicite tous les termes utilisés et une annexe détaille les allergènes.*

COMMENT LES UTILISER ?

- Les cahiers des charges par matière première vous indiquent les éléments à demander à vos fournisseurs et des outils pour comprendre/interpréter les informations techniques qu'ils vous transmettent.
- En première partie, une trame « type » explicite les différentes rubriques de chaque cahier des charges.
- En pratique, envoyez une copie de la trame vierge à vos fournisseurs en leur demandant de la compléter et de la retourner.
- Après examen et demande éventuelle d'adaptation, de façon à parvenir à un accord qui satisfasse les deux parties, le cahier des charges pourra être signé.

- *NB : les cahiers des charges sont révisés en fonction de l'évolution de la réglementation. Il est donc important de regarder la date de mise à jour des cahiers des charges*



3- Relations avec sa ou ses banques



Faire appel à une banque pour une entreprise est incontournable. En effet, lorsque vous créez votre activité, lorsque vous avez besoin d'un financement, ou tout simplement pour la gestion quotidienne, la banque est un interlocuteur privilégié.

BANQUE ET ENTREPRISE : LA CRÉATION

Si vous créez votre société, vous devrez obligatoirement déposer le capital à la banque. La banque vous délivre une attestation de dépôt de capital qui vous permet ensuite de demander l'immatriculation de votre société au Registre du Commerce et des Sociétés et/ou au Répertoire des Métiers.

La banque vous demandera des projets de statuts et parfois même un prévisionnel pour l'ouverture d'un compte professionnel.

BANQUE ET ENTREPRISE : LE FINANCEMENT

Si vous ne pouvez pas autofinancer les projets de votre entreprise vous aurez besoin de la banque. Elle pourra ainsi répondre à vos demandes de financement à court, moyen ou long terme.

A court terme pour financer vos décalages de trésorerie :

- facilité de caisse (autorisation d'être débiteur d'un certain montant pendant 15 jours par mois, mais il faut repasser crédeur dans le mois),
- autorisation de découvert (autorisation d'être débiteur d'un certain montant pendant un temps déterminé sans obligation de repasser crédeur)
- ou encore : escompte, loi Dailly, affacturage, etc.

A moyen-long terme pour vos investissements :

- financer l'achat de matériel
- financer l'achat d'un fonds de commerce, de clientèle, etc...
- financer un bien immobilier, etc...

BANQUE ET ENTREPRISE : GESTION DES COMPTES

L'ouverture d'un compte professionnel n'est pas obligatoire pour une entreprise individuelle puisque le patrimoine personnel et professionnel est confondu. **Mais en pratique, il est fortement conseillé d'ouvrir un compte professionnel.** Ainsi, il permet de mieux gérer son entreprise mais également de bénéficier des services et des conseils de la banque s'occupant de professionnels.

A noter que de toute façon, la plupart des banques imposent l'ouverture d'un compte professionnel aux entreprises individuelles.

EN CONCLUSION :

1. Ne jamais oublier que le client, c'est vous !
2. Ne jamais hésiter à faire jouer la concurrence entre les banques, tous les services cités précédemment ont un coût. Soyez vigilant et négociez !
3. Ne pas accepter systématiquement toutes les conditions liées à l'ouverture d'un ou de comptes dans un établissement financier.
4. Garder en mémoire la façon dont vous vous conduisez avec vos clients et la manière dont eux agissent envers vous. Vous êtes aussi des clients à qui l'on doit respect, courtoisie, services.
5. Vérifier systématiquement ses comptes, ne jamais laisser passer des prélèvements inexplicables, ou dont la somme est modifiée sans que vous ayez été prévenus.

Là encore, votre Groupement Professionnel Départemental saura trouver des réponses à vos questions. En cas de difficultés, il pourra servir d'intermédiaire avec le Médiateur du crédit.



4 - Relations avec son notaire

Le notaire est un juriste investi d'une mission d'autorité publique qui prépare des contrats sous la forme authentique pour le compte de ses clients. Il exerce ses fonctions dans un cadre libéral.

1 - UN OFFICIER PUBLIC :

Le notaire est un officier public, intervenant dans l'ensemble des domaines du droit : famille, immobilier, patrimoine, **entreprises**, rural, collectivités locales...

Dans le cadre de l'exercice de notre métier, nous sommes concernés par l'**entreprise**.

Un notaire peut vous aider dans :

- La création de l'entreprise (voir chapitre précédent : Créer son entreprise).
- La gestion du patrimoine professionnel.
- La transmission de l'entreprise.

2 - UN PROFESSIONNEL DE L'AUTHENTIFICATION DES ACTES :

Il a le pouvoir d'authentifier les actes en apposant son sceau et sa propre signature. Il constate ainsi officiellement la volonté exprimée par les personnes qui le signent et s'engage personnellement sur le contenu et sur la date de l'acte. Cet acte s'impose alors avec la même force qu'un jugement définitif.

3 - UN PROFESSIONNEL LIBÉRAL

Bien qu'investi de l'autorité publique, le notaire exerce ses fonctions dans un cadre libéral, assurant ainsi une forme moderne de service public sans coût pour l'Etat, puisqu'il assume la responsabilité économique de son étude. C'est un professionnel libéral, rémunéré par ses clients selon un **tarif fixé par l'Etat** pour les services qu'il rend :

La somme que l'on verse au notaire, que l'on nomme communément et improprement « frais de notaire » comprend en réalité : **les taxes, les déboursés et la rémunération du notaire**.

- **Les taxes** qui vont à l'Etat et aux collectivités locales (env. 8/10^e des frais) : ce sont les sommes que le notaire est tenu de percevoir et de reverser à l'Etat pour le compte de son client. Elles varient selon la nature de l'acte et la nature du bien.

TRÉSOR PUBLIC

- ▼ État
- ▼ Collectivités locales (communes, département)
- ▼ Droit d'enregistrement
- ▼ TVA

80 %

- **Les déboursés** (1/10^e) : ce sont les sommes acquittées par le notaire pour le compte de son client et servant à rémunérer les différents intervenants et/ou à payer le coût des différents documents, ainsi qu'à régler les frais exceptionnels engagés à la demande du client (ex. certains frais de déplacement).

DÉBOURS

- ▼ Document d'Urbanisme
- ▼ Conservation des hypothèques
- ▼ Géomètre
- ▼ Cadastre
- ...

10 %

- **La rémunération** du notaire à proprement parler (1/10^e).

Office Notarial

- ▼ Émoluments du notaire

10 %

- **Le tarif à proprement parler comprend donc :**

- Des émoluments proportionnels et fixes (fixés par décret) pour tous les actes et formalités pour lesquels les pouvoirs publics l'ont décidé (ex. : contrats de mariage, donations, etc...).
- Des honoraires pour tous les actes dont le décret prévoit que la rémunération est librement convenue entre le notaire et son client (ex. : baux commerciaux, vente de fonds de commerce, consultation juridique, etc...).

Plusieurs structures rassemblent les notaires de France :

- Les **80 chambres** dont la compétence est départementale voire interdépartementale.
- **24 conseils régionaux** dont la compétence est régionale.
- Le Conseil supérieur du notariat dont la compétence est nationale.



5 - Relations avec son avocat

1 – CADRE RÉGLEMENTAIRE

1.1 Détermination des honoraires :

A défaut de convention entre l'avocat et son client, les honoraires sont fixés selon les usages, en fonction de la situation de fortune du client, de la difficulté de l'affaire, des frais exposés par l'avocat, de la notoriété et des diligences de celui-ci. L'avocat chargé d'un dossier peut demander des honoraires à son client même si ce dossier lui est retiré avant sa conclusion, dans la mesure du travail accompli.

1.2 Information du client

L'avocat informe son client, dès sa saisine, puis de manière régulière, des modalités de détermination des honoraires et de l'évolution prévisible de leur montant. Le cas échéant, ces informations figurent dans la convention d'honoraires. Sauf si l'avocat intervient en urgence devant une juridiction, une telle convention est obligatoire lorsque l'avocat est rémunéré, en tout ou partie, au titre d'un contrat d'assurance de protection juridique.

Éléments de la rémunération :

La rémunération de l'avocat est fonction, notamment, de chacun des éléments suivants, conformément aux usages :

- Le temps consacré à l'affaire.
- Le travail de recherche.
- La nature et la difficulté de l'affaire.
- L'importance des intérêts en cause.
- L'incidence des frais et charges du cabinet auquel il appartient.
- Sa notoriété, ses titres, son ancienneté, son expérience et la spécialisation dont il est titulaire.
- Les avantages et le résultat obtenus au profit du client par son travail, ainsi que le service rendu à celui-ci.

A – FONDS DE COMMERCE

1 - ACHAT OU VENTE D'UN FONDS DE COMMERCE

1.1 Le compromis de vente

La mission de l'avocat commence au moment de la rédaction du compromis de vente du fonds de commerce.

Généralement, le vendeur et l'acquéreur se sont déjà mis d'accord sur le prix de vente, mais de nombreuses mises au point sont encore nécessaires, notamment sur la reprise du stock du fonds de commerce, sur une éventuelle période de mise au courant de l'acquéreur, etc... Cela est particulièrement vrai en matière de cession de commerce de bouche. Il est également impératif de dresser dès la promesse, la liste du matériel.

1.2 L'acte d'achat

L'article L. 141-1 du Code de Commerce énumère les mentions légales qui doivent à peine de nullité, être mentionnées dans un acte d'achat (ou de vente), comme elles doivent figurer dans la promesse.

Même si l'acte d'achat est un acte établi sous seing privé, il s'agit d'un acte très formaliste. Ainsi, l'omission des mentions légales, sur demande de l'acquéreur formée dans l'année, pourra entraîner la nullité de l'acte de cession.

La rédaction de l'acte de cession de fonds de commerce se fera dans le respect des règles élémentaires de rigueur et de loyauté, et notamment le respect des mentions obligatoires. A défaut, la responsabilité professionnelle de l'avocat pourrait être engagée.

Après la signature de l'acte, l'avocat assure toutes les formalités légales subséquentes :

- Enregistrement de l'acte, auprès du Centre des impôts compétent.
- Annonces légales, prise des garanties éventuelles. Immatriculation de l'acquéreur au Registre du Commerce et au Répertoire des Métiers.

1.3 Honoraires d'acquisition

En matière de fonds de commerce, les honoraires du ou des avocats rédacteurs, sont par usage à la charge de l'acquéreur. Ils sont en général calculés selon un taux horaire. Il convient donc de se faire préciser par écrit, dès avant la signature du compromis, le coût d'intervention de l'avocat rédacteur. Une telle demande est légitime et se doit d'obtenir une réponse précise.

2 – BAIL COMMERCIAL

(voir page 81 : 6 - Relations avec son bailleur)

B – DROIT DE L'ENTREPRISE

1 – CHOIX DE LA STRUCTURE JURIDIQUE LORS DE LA CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ

2 – LA TRANSFORMATION D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE EN SOCIÉTÉ

3 – TRANSMISSION D'ENTREPRISES

4 – SAUVEGARDE, REDRESSEMENT ET LIQUIDATION JUDICIAIRE

La survenance de difficultés de personnel, de trésorerie de l'entreprise ou des difficultés de santé du dirigeant, peuvent un jour remettre en cause la continuité de la société.

Le dirigeant devra alors opter, en fonction de la situation de l'entreprise et surtout de sa capacité à se redresser entre plusieurs procédures :

La procédure de sauvegarde (articles L. 620-4 à L. 627-4 nouveaux du Code de Commerce).

Le redressement judiciaire

La liquidation judiciaire

Toutefois, avant d'en arriver à une telle extrémité, il convient au préalable de chercher des solutions dans lesquelles, le Tribunal de Commerce n'aura pas à être saisi :

- **Renégociation de dettes avec ses créanciers (banques, fournisseurs, administrations, organismes sociaux).**
- **Recapitalisation.**
- **Cession de l'entreprise ou de sa clientèle.**
- **Liquidation amiable (si le passif peut être entièrement désintéressé).**
-

6 - Relations avec son bailleur

Le bail commercial est appliqué à toute entreprise exerçant une activité industrielle, commerciale ou artisanale.

Il définit les engagements et les responsabilités des deux parties, bailleur et locataire.

S'ENTOURER DES CONSEILS D'UN SPÉCIALISTE

N'hésitez pas à solliciter un avocat spécialisé ou simplement votre Groupement Professionnel départemental qui saura vous orienter vers le contact utile.

→ **Soyez prudent** : le bail doit détailler et anticiper un maximum de situations.

→ **Soyez prudent** : toute transaction financière doit faire l'objet d'une quittance.

→ **Soyez prudent** : conservez soigneusement les traces de vos échanges avec votre bailleur.

Voici les principaux éléments à prendre en compte et quelques conseils liés à l'exercice de la boulangerie-pâtisserie :

1 - FORME, DURÉE ET OBJET DU BAIL :

La forme du bail

- Si, en théorie, il n'est exigé aucune forme particulière pour valider le bail, il est cependant vivement recommandé de procéder à la rédaction d'un contrat écrit le plus précis possible pour des raisons évidentes d'arbitrage en cas de litige.

La durée du bail

- Un bail commercial est généralement **conclu pour 9 ans**.
- C'est la durée minimale et elle correspond à ce qui se pratique le plus souvent.
- Il est conseillé de ne pas accepter un bail d'une durée supérieure à 9 ans à cause du dé plafonnement de loyer qui peut être alors appliqué.
- Elle peut être plus longue, mais dans tous les cas elle ne saurait être d'une durée indéterminée.

Objet du bail

- Cette clause du bail définit le **type d'activité exercée** dans les locaux loués.
- Il est impératif d'être très précis dans la description de cette activité car cette clause est à l'origine de nombreux contentieux.

- Une faille par rapport à l'exercice du droit au bail peut entraîner la résiliation de celui-ci : **n'hésitez pas à vous faire conseiller**.
- Ainsi en dehors de l'**activité principale de boulangerie-pâtisserie**, il faut mentionner confiserie et glaces (même si ce sont des activités saisonnières), traiteur, boissons à emporter... Dans la perspective d'un développement futur, le raisonnement de prudence s'impose. En faisant préciser un maximum d'activités, même si vous ne les pratiquez pas encore, vous assurez à votre commerce des perspectives d'évolution.
- **Soyez clairvoyant**, il est très difficile (et très inconfortable) de **renégocier les clauses du bail** en cours d'exercice. Dans tous les cas, le recours est alors un accord à l'amiable et vous ne serez pas en position de force pour faire valoir votre demande. Quant à la voie judiciaire, elle existe, mais comporte beaucoup d'aléas.

2 - LE LOYER DÉPLAFONNÉ :

Le montant du loyer révisé est plafonné en fonction de l'évolution de l'Indice des Loyers Commerciaux (I.L.C.).

Ce plafonnement peut être écarté pour les raisons suivantes :

→ La variation positive des facteurs locaux de commercialité (apport extérieur de clientèle, construction d'habitation, ..).

→ Objet du bail : s'il n'est pas respecté, outre le dé plafonnement, il peut y avoir un risque de résiliation au tort du locataire, via un commandement visant la clause résolutoire du bail..

→ Consistance des locaux : en cas de travaux, il faut obtenir l'accord du propriétaire avec l'engagement qu'il ne s'en serve pas comme motif de dé plafonnement lors d'un renouvellement.

→ Le bail contractuellement passé pour une durée de plus de neuf ans.

En vertu de la loi n°2014-626 du 18 juin 2014, une limitation à la hausse de loyer annuel est prévue par le législateur qui l'a établi à 10 % du dernier loyer acquitté.

Outre les quatre cas ci-dessus visés, le loyer du renouvellement de bail peut être fixé à la valeur locative, (sans limitation à 10 % du dernier loyer acquitté) dans les trois hypothèses suivantes :

→ La renonciation expresse par les parties à la limitation maximale de la hausse du loyer annuel fixé à 10 %.

→ Le bail commercial s'étant poursuivi par le biais de la tacite reconduction, à défaut de congé adressé par le bailleur (par huissier de justice ou par lettre recommandée AR) ou de demande de renouvellement faite par le preneur, (par huissier de justice) au-delà de douze ans,

→ Enfin, la mono-valence : c'est-à-dire des locaux ne permettant qu'une seule activité (au sein de notre profession, il s'agit des fournils dans lesquels se trouvent un four maçonnerie).



3 – LA RÉSILIATION DU BAIL :

Sauf clause contraire, le locataire peut demander la résiliation du bail à **l'expiration d'une période de 3 ans**. L'expression « bail 3-6-9 » est née de ce principe de période triennale.

Il lui suffira pour ce faire d'informer le bailleur de ses intentions avec **un préavis de 6 mois**, par un acte extrajudiciaire établi par huissier, avant la date anniversaire de l'échéance triennale.

Le bailleur a les mêmes possibilités, dans les mêmes conditions, s'il souhaite exécuter des **travaux de restauration**, de construction, de reconstruction ou de surélévation de l'immeuble.

Dans tous les cas, le locataire peut par ailleurs résilier le bail à tout moment si cette résiliation est motivée par **un départ à la retraite ou une invalidité**.

4 – LE RENOUVELLEMENT DU BAIL :

Le droit au renouvellement du bail

Le droit au renouvellement est **un droit caractéristique du bail commercial**.

Le renouvellement se caractérise par la signature d'un nouveau bail dès que l'ancien a pris fin.

Dans le cas où ni le locataire, ni le bailleur ne manifestent formellement aucune intention particulière (acte d'huissier avec accusé de réception), l'ancien bail se poursuit tacitement. Le risque, pour le locataire, est alors de le laisser courir au-delà de 12 ans, délai à partir duquel le loyer est dé plafonné.

Procédure de renouvellement par le propriétaire

La proposition de renouvellement doit être faite, **au moins 6 mois** avant le terme du bail, par un acte d'huissier, ou par lettre recommandée avec accusé de réception, qui fixe les conditions de renouvellement :

- Si le locataire ne répond pas, son silence peut valoir pour acceptation tacite... mais pas forcément car celui-ci dispose d'un délai de 2 ans à compter de la date de renouvellement pour contester le loyer !
- S'il accepte explicitement le renouvellement mais conteste le montant du loyer, le litige est alors soumis à une commission départementale de conciliation.

Procédure de renouvellement par le locataire

Le locataire peut prendre l'initiative de la demande de renouvellement par acte d'huissier dans les **6 mois qui précèdent l'expiration du bail** :

- Si le bailleur ne répond pas, son silence vaut pour acceptation tacite,
- S'il refuse le renouvellement, il devra notifier au locataire le motif de son refus et selon ce motif, lui proposer une indemnité. C'est l'indemnité d'éviction, estimée en fonction du préjudice consécutif à ce refus (par exemple, perte de clientèle).

5 – DÉPÔT DE GARANTIE

Il a pour objet d'assurer au bailleur le paiement de **tout ce qui pourrait lui être dû** au terme du bail :

- Loyers impayés,
- Détérioration des locaux,
- Non respect du contrat...

Il est **versé par le locataire** à la signature du contrat et lui est restitué au terme du bail.

Sa valeur est déterminée par la périodicité de règlement du loyer :

- 3 mois de loyers si ceux-ci sont payables d'avance,
- 6 mois de loyers si ceux-ci sont payés à terme échu,
- 2 mois si les échéances sont mensuelles (et non pas trimestrielles).



7 - Relations avec les administrations

Tout au long de votre vie, en tant que chef d'entreprise mais aussi avant et après, vous serez amené à établir des contacts avec les administrations. Dans tous les cas, **l'administration française dans toutes ses composantes, est incontournable de la vie d'une entreprise.**

Aucun d'entre nous ne peut prétendre se soustraire aux diverses réglementations qui s'imposent. En cas de contrôle, il est impératif de rester courtois et maître de soi. Les gens qui vous visitent sont des fonctionnaires assermentés remplissant leur mission.

Afin de mettre toutes les chances de votre côté, **la solution la plus simple est d'adhérer à votre Groupement Professionnel départemental qui, au travers de la Confédération Nationale de la Boulangerie-Pâtisserie Française, vous apporte toutes les infos sur l'évolution des réglementations en vigueur et tous les outils et conseils pour vous y conformer.**

Il existe plusieurs services administratifs de contrôle :

▼ **La DDCSPP** (direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).

SA MISSION :

Cohésion sociale

Elle vise au renforcement du lien social pour une vie collective harmonieuse et à la lutte contre les exclusions.

La DDCSPP anime, accompagne et soutient des programmes d'actions de prévention et de lutte contre les exclusions et discriminations et pour l'accès aux droits des publics fragiles.

Elle met en œuvre les actions sociales de la politique de la ville en faveur des habitants des quartiers populaires.

Elle veille à la protection des personnes vulnérables, notamment en matière d'hébergement d'urgence, d'accès ou de maintien dans le logement.

La DDCSPP assure la promotion et le développement des pratiques sportives. Elle veille à la qualification et la professionnalisation des intervenants, et au respect de la protection de l'utilisateur.

Elle soutient les politiques éducatives de jeunesse et d'éducation populaire. Elle impulse des actions pour une meilleure qualité des accueils collectifs de mineurs, tout en veillant à la sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis. **La DDCSPP** accompagne la vie associative et développe les initiatives en matière de citoyenneté des jeunes.

Protection des populations. Elle vise à assurer la cohérence des missions de prévention et de contrôle de l'Etat pour la sécurité des populations au niveau des produits et des services utilisés.

Elle vise aussi à garantir la santé publique liée aux animaux.

La DDCSPP veille à la sécurité alimentaire en contrôlant les établissements des filières animales à toutes les étapes de la production, de la transformation et de la distribution depuis l'élevage jusqu'à la remise au consommateur. Elle contrôle les produits alimentaires lors de leur distribution, au niveau des commerces de gros ou de détail et dans les établissements de restauration commerciale ou collective. Les contrôles concernent les productions locales, mais également les produits importés et exportés.

La DDCSPP est également compétente en matière de santé des animaux et d'alimentation animale. Elle contrôle la traçabilité des animaux et de leurs produits, elle veille également au respect des règles de la protection des animaux domestiques et de la faune sauvage captive. Elle procède à l'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement, pour les élevages et les abattoirs.

Elle contrôle également les modalités de délivrance et d'utilisation des médicaments vétérinaires.

La DDCSPP veille au respect des règles relatives à l'information des consommateurs et à la loyauté des pratiques commerciales, et veille à la sécurité physique et à la santé des consommateurs (produits industriels et services).

Enfin, **la DDCSPP** gère les alertes et les crises sanitaires, qu'elles soient dues à des produits alimentaires ou industriels, ou qu'elles soient liées à des maladies animales.

▼ **La DIRECCTE** (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi).

SA MISSION :

Interlocuteur unique pour les entreprises, la **DIRECCTE** rassemble à la fois des compétences de contrôle, d'animation et de conseil les concernant.

Les compétences de contrôle

- A travers le contrôle de l'application des règles en droit du travail, au moyen des services d'inspection du travail, la **DIRECCTE** veille au respect des dispositions du code du travail.
- Dans le domaine de la concurrence elle fait en sorte que la loyauté des marchés soit respectée.



8 - Obligations administratives de l'employeur.

Les compétences d'animation

- Le développement économique local (tourisme par exemple).
- Le soutien aux filières .
- Le support aux pôles de compétitivité.
- L'animation des acteurs du service public de l'emploi (pôle emploi, missions locales, maisons de l'emploi).
- La coopération avec les collectivités territoriales et d'autres services de l'état sur des domaines tels que la formation l'apprentissage, l'orientation, l'accompagnement des entreprises à l'export en lien avec les autres opérateurs publics .

Il existe un organisme un peu à part, il s'agit de :

LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL :

La médecine du travail a pour but d'éviter toute altération de la santé des salariés en raison de leur travail.

Dans ce but, le médecin du travail est amené à effectuer régulièrement des examens médicaux auprès des salariés.

Surveillance médicale :

Le salarié est tenu d'effectuer des examens médicaux auprès du médecin du travail. L'employeur doit les proposer, sous peine de causer un préjudice au salarié. Le salarié doit se soumettre à ces examens.

▼Attention : le refus d'un salarié de se soumettre à un examen médical obligatoire peut justifier un licenciement.

1 - EXAMEN D'EMBAUCHE

Le salarié bénéficie d'un examen médical avant l'embauche ou, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai. Cet examen est effectué par le médecin du travail.

Les salariés soumis à une surveillance médicale renforcée bénéficient de cet examen obligatoirement avant leur embauche. Cette surveillance renforcée concerne notamment :

- Les salariés de moins de 18 ans, les femmes enceintes, les salariés handicapés.
- Les salariés exposés à certains risques pour leur santé (amiante, vibrations, bruit, etc.).

L'examen d'embauche permet de s'assurer que le salarié est apte au poste de travail pour lequel il a été recruté. Si nécessaire, le médecin du travail propose au salarié d'adapter son poste ou de l'affecter sur un autre poste. Le médecin du travail doit vérifier que le salarié n'est pas atteint d'une affection dangereuse pour les autres salariés.

Durant l'examen, le salarié doit être informé sur les risques des expositions au poste de travail et le suivi médical nécessaire. Il est sensibilisé sur les moyens de prévention à mettre en œuvre.



Même lorsque les conditions sont réunies, la visite médicale d'embauche s'impose si le médecin du travail l'estime nécessaire ou lorsque le salarié en fait la demande.

▼À noter : un salarié relevant d'une surveillance médicale renforcée (salarié de moins de 18 ans, salarié handicapé, femme enceinte...) ne peut pas être dispensé d'examen médical d'embauche.

En cas de travail saisonnier

Un salarié saisonnier est dispensé d'examen médical d'embauche s'il est recruté pour une durée inférieure à 45 jours de travail effectif. Il bénéficie cependant d'actions de formation et de prévention.

En cas de recrutement d'au moins 45 jours, l'examen est obligatoire, sauf si les conditions suivantes sont réunies :

- Le salarié est recruté pour un emploi équivalent à ceux précédemment occupés.
- aucune inaptitude n'a été reconnue lors du dernier examen médical (datant de moins de 2 ans).

En cas de pluralité d'employeurs

Si le salarié est recruté par plusieurs employeurs, il est possible de n'effectuer qu'un seul examen médical d'embauche si l'une des conditions suivantes est réunie :

- Soit les employeurs ont conclu un accord prévoyant les conditions de répartition de la charge financière de la surveillance médicale, soit ces conditions de répartition ont été prévues par un accord collectif de branche.

À savoir

dans certains cas, l'examen d'embauche n'est pas obligatoire :

En effet, un nouvel examen médical d'embauche n'est pas obligatoire lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- Le salarié est appelé à occuper un emploi identique présentant les mêmes risques d'expositions (si les risques sont différents, l'examen d'embauche est obligatoire).
- Le médecin du travail intéressé est en possession de la fiche d'aptitude du salarié.
- Aucune inaptitude n'a été reconnue lors du dernier examen médical (s'il a été effectué dans les 24 mois en cas de réembauche par le même employeur, ou dans les 12 mois en cas de changement d'employeur).

2 - EXAMENS PÉRIODIQUES

Le salarié bénéficie d'examens médicaux périodiques. Ces examens permettent au médecin du travail :

- De s'assurer du maintien de l'aptitude médicale du salarié au poste de travail occupé.
- D'informer le salarié sur les conséquences médicales des expositions au poste de travail et du suivi médical nécessaire.

Ces examens ont lieu au moins tous les 24 mois. Certains services de santé au travail (SST) pourront prévoir une périodicité plus longue, sauf pour le salarié bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée (par exemple : jeunes de moins de 18 ans, femme enceinte, travailleur de nuit).

Indépendamment des examens périodiques, le salarié bénéficie d'un examen par le médecin du travail à sa demande ou à celle de l'employeur.

La demande du salarié ne peut motiver aucune sanction.

3 - EXAMEN DE PRÉ-REPRISE

Une visite de pré-reprise est organisée par le médecin du travail à l'initiative du salarié, du médecin traitant ou du médecin conseil de la sécurité sociale. Elle concerne le salarié en arrêt de travail d'une durée de plus de 3 mois.

Cet examen permet au médecin du travail :

- de recommander des aménagements et adaptations du poste de travail,
- de préconiser le reclassement du salarié ou des formations professionnelles en vue de faciliter le reclassement du salarié ou sa réorientation professionnelle.

Sauf opposition du salarié, le médecin du travail informe l'employeur et le médecin conseil de la sécurité sociale de ces recommandations.

4 - EXAMEN DE REPRISE DU TRAVAIL

Afin de vérifier l'aptitude du salarié à reprendre son activité professionnelle, celui-ci bénéficie d'un examen de reprise du travail dans les cas suivants :

- soit après un congé de maternité,
- soit après une absence pour cause de maladie professionnelle (quelle qu'en soit la durée),
- soit après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

L'examen de reprise reste obligatoire même si le salarié a effectué auparavant une visite de préreprise. L'examen de reprise est organisé dans les 8 jours qui suivent la date de reprise du travail du salarié.

5 - EXAMENS COMPLÉMENTAIRES

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires, s'il l'estime nécessaire, pour déterminer l'aptitude médicale au poste de travail. Ils peuvent également permettre de dépister une maladie professionnelle (ou à caractère professionnel résultant de son activité) et des maladies dangereuses pour l'entourage.

Ces examens sont réalisés dans des conditions garantissant le respect de leur anonymat.

Le coût de ces examens, à la charge de l'employeur, peut lui être remboursé par le fonds de péréquation (art. 37 bis de la C.C.N.)

6 - PROPOSITIONS DU MÉDECIN DU TRAVAIL

A l'issue de ces examens, le médecin du travail constate que le salarié est soit apte, soit partiellement ou totalement inapte au travail sur son poste.

S'il l'estime nécessaire, le médecin du travail est habilité à proposer des mesures individuelles telles que des mutations ou des transformations de postes. Celles-ci sont justifiées par des considérations relatives notamment à l'âge, à la résistance physique ou à l'état de santé physique et mentale du salarié.

L'employeur est tenu de prendre en considération ces propositions et, en cas de refus, de faire connaître les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

7 - CONSÉQUENCES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Le temps nécessité par les examens médicaux, y compris les examens complémentaires, est pris sur les heures de travail des salariés sans qu'aucune retenue de salaire puisse être opérée.

Lorsque ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail, leur durée est rémunérée comme temps de travail normal.

Le temps et les frais de transport nécessités par ces examens sont pris en charge par l'employeur.

Il est à noter que la santé au travail est un organisme associatif géré par des employeurs. Votre cotisation vous rend de droit administrateur, c'est pourquoi, vous êtes régulièrement invité à des assemblées générales. Outre le fait que vous pouvez postuler à des responsabilités, assister à ces réunions permet de faire passer vos remarques, vos doléances, vos souhaits et poser des questions.

MESURES À PRÉVOIR

L'employeur doit établir des mesures qui comprennent des actions suivantes :

- prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail,
- information et formation des salariés,
- mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

OBLIGATION DE PRÉVENTION

L'employeur doit respecter les principes généraux de prévention suivants :

- éviter les risques, évaluer ceux qui ne peuvent être évités et les combattre à la source,
- adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé,
- tenir compte de l'état d'évolution de la technique,
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux,
- planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral,
- prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle,
- donner les instructions appropriées aux travailleurs.

EN CAS DE NON RESPECT DE L'OBLIGATION DE SÉCURITÉ

Droit de retrait

Si le salarié estime avoir un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, il peut exercer son droit de retrait.

Sanctions

En cas d'accident de travail, l'employeur peut être condamné en justice à indemniser le salarié pour faute inexcusable.

Le non respect de ses obligations par l'employeur peut entraîner des sanctions pénales.

TOUTES CES INFORMATIONS sont répertoriées dans le document unique d'évaluation des risques (DUER) que vous pouvez vous procurer auprès de votre Groupement Professionnel.



9 - Cotisations sociales (obligatoires et facultatives)

1 - LES COTISATIONS OBLIGATOIRES

La protection sociale du travailleur salarié est financée par des cotisations et contributions qui sont calculées à partir du salaire brut. Certains de ces prélèvements sont à la fois à la charge du salarié (part salariale) et de l'employeur (part patronale).

Il s'agit notamment des :

- cotisations de sécurité sociale qui couvrent l'assurance maladie, maternité, invalidité, décès et l'assurance vieillesse de base (retraite du régime général), URSSAF
- contributions d'assurance chômage qui financent les prestations chômage, depuis 2011 l'URSSAF,
- cotisations de retraite complémentaire obligatoire, qui sont reversées aux caisses ISICA

Une fois ces sommes déduites, le salarié perçoit le salaire net. C'est l'employeur qui doit verser les cotisations et contributions (part salariale et part patronale confondues) aux organismes de recouvrement :

Il existe d'autres cotisations obligatoires qui sont **uniquement à la charge de l'employeur** :

- **les cotisations d'allocations familiales**
- **la contribution solidarité autonomie (CSA) :**

L'article 11 de la loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées a instauré à compter du 1^{er} juillet 2004, une nouvelle contribution à la charge des employeurs, destinée à financer les ressources de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie.

Les rémunérations afférentes aux périodes d'emploi accomplies à compter du mois de juillet 2004 sont redevables de cette contribution au taux de 0,3%.

Sont redevables de la contribution solidarité autonomie, tous les employeurs du secteur privé et du secteur public, redevables de la cotisation patronale d'assurance maladie destinée au financement du régime de base d'assurance maladie français.

- **les cotisations d'accidents du travail, propre à toutes les professions.**
- **le versement au Fonds national d'aide au logement (FNAL) :**

La cotisation FNAL au taux de 0,10% est due par tous les employeurs et ce quel que soit l'effectif de l'entreprise. **Le fonds national d'aide au logement (FNAL)** est une cotisation sociale patronale française qui contribue aux caisses de la Sécurité Sociale et de la Caisse d'Allocations Familiales.

- **la cotisation AGS :**

La cotisation AGS, uniquement supportée par l'employeur, finance le régime de garantie des salaires, qui permet, en cas de redressement ou liquidation judiciaire de l'entreprise, de garantir le paiement des rémunérations, préavis et indemnités des salariés. Régime fondé sur la solidarité des employeurs, la garantie des salaires AGS est financée par des cotisations patronales calculées sur la base des rémunérations donnant lieu aux contributions d'assurance chômage.

- **le forfait social :**

Le forfait social est une contribution versée par l'employeur et prélevée sur les rémunérations ou gains non soumis aux cotisations sociales mais assujettis à la contribution sociale généralisée (CSG).

Depuis 2007, la profession s'est dotée d'un régime de santé solidaire **OBLIGATOIRE** au bénéfice des salariés de la branche :

AG2R LA MONDIALE

(Avenant 83 Convention Collective Nationale)

Groupe d'assurance de protection sociale et patrimoniale en France

AG2R LA MONDIALE est un groupe de protection qui offre aux salariés, retraités, et à leur famille une gamme complète de produits et de services d'assurance de personnes : prévoyance, santé, épargne et retraite.

Le pôle alimentaire travaille à la mise en oeuvre de tous les moyens et outils du Groupe pour développer le protection sociale et patrimoniale des branches professionnelles, des entreprises, des salariés, des retraités, ainsi que des secteurs alimentaires.

▼ **Comment déclarer les montants salariaux et payer ses cotisations :**

La fiche de paie mentionne :

Le salaire brut, à savoir :

- la rémunération des heures travaillées, les primes et avantages en nature éventuels.
- Les cotisations salariales obligatoires et éventuellement facultatives.
- Les cotisations patronales obligatoires et éventuellement facultatives.

Le salaire net à payer représente le salaire brut moins les cotisations salariales.

La masse salariale (les salaires bruts plus les cotisations patronales), le nombre d'heures rémunérées, l'assiette et le montant des cotisations **doivent être déclarés** : par les employeurs à l'Urssaf au moyen de la déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS), dont la version papier correspondante est le bordereau récapitulatif de cotisations (BRC).

Les dates de déclaration et de paiement (selon une périodicité mensuelle ou trimestrielle) diffèrent selon l'effectif de l'entreprise et la date du versement du salaire au salarié : soit au cours du mois correspondant à la période de travail, soit au cours du mois suivant la période de travail (décalage de la paie).

2 - LES COTISATIONS FACULTATIVES

Au-delà de cette protection sociale de base, vous avez la possibilité :

- D'adhérer volontairement à un régime de prévoyance.
- De prendre une assurance retraite complémentaire.
- Ou encore d'être couvert contre le risque d'accident du travail ou de maladie professionnelle à travers des indemnités journalières.

LE POINT

sur les assurances
professionnelles des boulangers



LE POINT

sur les assurances professionnelles des boulangers

Dans votre activité de boulanger, vous assumez diverses **responsabilités** et vous êtes **exposé à de multiples risques**, pouvant compromettre la **pérennité de votre entreprise**.

Les assurances fournissent des garanties qui réduisent cette vulnérabilité. C'est un investissement pour faire face aux aléas et **assurer la continuité de votre activité**.

► LE MINIMUM À SAVOIR

Quels que soient les contrats souscrits, il est important de vérifier :

- les **risques couverts**, les garanties en option, les exclusions,
- l'adaptation des **montants des garanties** aux risques encourus,
- le **montant des franchises** (sommés qui restent à la charge de l'artisan),

afin de comparer en connaissance de cause la cotisation proposée.

Pour souscrire ces contrats, vous donnez de nombreux renseignements à l'assureur. Il est important que les informations fournies soient à jour pendant toute la durée du contrat.

Le contrat d'assurance est constitué de 2 documents :

LES CONDITIONS GÉNÉRALES

Les Conditions Générales d'une assurance sont **communes à tous les assurés** souscrivant ce contrat.

Ce document indique l'objet du contrat, les garanties détaillées avec leurs conditions d'application et leurs exclusions, les obligations de l'assureur et de l'assuré, les dispositions contractuelles ainsi que les règles de compétence et de prescription en cas de litige.

LES CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les Conditions Particulières d'une assurance sont **personnalisées** pour chaque sociétaire.

Ce document indique le nom et l'adresse du sociétaire, la chose assurée, la nature des risques garantis, la date d'effet du contrat, sa durée, le montant de la cotisation et des franchises. Les Conditions Particulières doivent être **signées**.

► COMMENT BIEN ASSURER VOTRE ACTIVITÉ DE BOULANGER ?

Les assurances professionnelles du boulanger couvrent 3 types de risques :

- les **responsabilités pour les dommages à autrui**, en tant que professionnel, artisan alimentaire, employeur ...,
- les **assurances des dommages matériels et immatériels aux biens**, pour le **magasin**, l'**atelier**, le matériel, les marchandises et les **véhicules professionnels**,
- les **assurances des personnes**, notamment la mutuelle santé et la **prévoyance**, pour les dommages corporels et financiers liés à une maladie, un accident, une invalidité.



Article rédigé en partenariat avec la MAPA, la mutuelle d'assurance professionnelle des métiers de bouche, leader de l'assurance des boulangers et partenaire historique de la Confédération Nationale de la Boulangerie.

Vie professionnelle, vie privée s'assurer à la MAPA c'est tout simplement évident

Créée par et pour les commerçants et artisans de l'Alimentaire, la MAPA vous offre des garanties qui correspondent vraiment à vos besoins et qui vous soutiennent en cas de coup dur, dans votre activité et dans votre vie privée. Avec la MAPA, vous faites le choix de formules qui vous protègent mieux.

HABITATION

- ✓ Multirisques Habitation
- ✓ Responsabilité Civile Familiale
- ✓ MAPA Télésurveillance

SANTÉ-PRÉVOYANCE

- ✓ Complémentaire Santé
- ✓ Indemnités journalières
- ✓ Garantie des Accidents de la Vie
- ✓ Rentes Invalidité/Décès

ÉPARGNE-RETRAITE

- ✓ Épargne Retraite Médicis
- ✓ Épargne Vie Mutavie

AUTO

- ✓ Assurance véhicules privés
- ✓ Assurance véhicules professionnels
- ✓ Assurance Camion magasin

COMMERCE

- ✓ Multirisques Commerce
- ✓ Responsabilité Civile Professionnelle
- ✓ Protection juridique
- ✓ Perte(s) d'exploitation



Pour en savoir plus:

www.mapa-assurances.fr

 **N° Vert 0 800 865 865**

Appel gratuit depuis un poste fixe

**83 agences
en France
à votre service**



MAPA

MUTUELLE D'ASSURANCE

À vos côtés pour mieux vous protéger

Société d'Assurance Mutuelle à Cotisations Variables
Entreprise régie par le Code des Assurances

ZOOM sur la retraite des indépendants

Que vous soyez Travailleur Non Salarié (TNS) ou salarié de votre propre entreprise, vous savez que vos retraites obligatoires ne seront pas suffisantes pour vous assurer le maintien de votre niveau de vie au moment de la retraite. **Focus sur vos régimes de retraites et sur les solutions existantes pour s'assurer une retraite confortable.**

→ LA STRUCTURE DE VOTRE ENTREPRISE CONDITIONNE VOS COTISATIONS RETRAITE.

Pour des raisons qui vous sont propres, vous avez choisi un statut particulier, Travailleur non salarié (TNS) ou salarié de votre propre entreprise.

Ce choix détermine les caisses auxquelles vous cotisez pour vos retraites obligatoires ainsi que le montant de vos cotisations.

Ce choix conditionne également le montant de votre retraite.

L'âge légal de départ en retraite (62 ans) est le même pour tous les indépendants, qu'ils soient salariés ou non.

→ POURQUOI LA RETRAITE DES TNS EST-ELLE DIFFÉRENTE DE CELLE DES SALARIÉS ?

Les différences sont historiques car la retraite complémentaire n'est devenue obligatoire qu'en 1972 pour les salariés du régime agricole, en 1974 pour les artisans, en 2003 pour les exploitants agricoles et en 2004 seulement pour les commerçants. Voilà pourquoi de nombreux Travailleur Non Salariés perçoivent aujourd'hui une petite retraite.

Quant à la retraite des salariés, tout a été mis en place à la fin de la seconde Guerre Mondiale, ce qui explique que le système n'est plus du tout adapté à la situation actuelle.

Quoi qu'il en soit, à caisses et montant différents, les faits sont les mêmes. Le montant des retraites diminue d'année en année.

→ COMMENT CALCULER LE MONTANT DE VOTRE RETRAITE OBLIGATOIRE EN TANT QUE TNS ?

Le montant de votre retraite obligatoire de base se calcule comme suit (pour la période à partir de 1973) :

$$\frac{\text{Votre revenu annuel moyen X (50 \%)} \times \text{Nombre de trimestres de cotisation}}{\text{Durée de référence (entre 152 et 166 trimestres selon votre année de naissance)}} = \text{Rente annuelle versée à vie}$$

Pour disposer d'une retraite à taux plein (50 %) dès 62 ans, il faut avoir acquis un nombre de trimestres d'assurance vieillesse suffisant.

À vos 65 ans, votre retraite sera systématiquement calculée à taux plein (50 %).

→ COMMENT CALCULER LE MONTANT DE VOTRE RETRAITE OBLIGATOIRE EN TANT QUE SALARIÉ DE VOTRE PROPRE ENTREPRISE ?

La retraite de base est versée par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV). Elle est généralement calculée en annuités, c'est-à-dire en fonction de la durée de vos cotisations et proportionnellement au montant de votre salaire ayant servi de base à ces cotisations.

La retraite de base se calcule de la même manière que pour les indépendants depuis 1973.

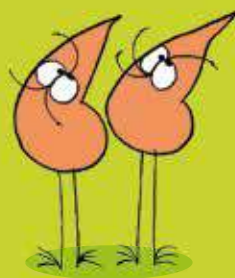
Quant à la retraite complémentaire obligatoire, elle est versée par l'Association pour le Régime de Retraite Complémentaire des salariés (ARRCO) ainsi que par l'Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres (AGIRC) pour les salariés cadres. Les retraites complémentaires sont généralement des retraites par points, c'est-à-dire que les cotisations retraite sont converties en points de retraite. Et le montant de la pension de retraite complémentaire est obtenu en multipliant le nombre de points retraite accumulés au cours de votre carrière par la valeur du point en euros, au moment où vous prenez votre retraite.

▶ POURQUOI LA RETRAITE DES INDÉPENDANTS EST SOUVENT PEU ÉLEVÉE ?

Plusieurs raisons à cela :

- Avant 1973, les indépendants pouvaient choisir le niveau de leur cotisation. La retraite n'étant pas systématiquement dans les esprits, beaucoup d'entre eux ont préféré l'immobilier ou leur fonds de commerce. Aujourd'hui, la valeur des fonds de commerce s'est considérablement dépréciée.
- Certains indépendants ont des revenus professionnels trop faibles, si bien qu'au moment de la retraite, alors qu'ils totalisent les années nécessaires de travail, ils n'ont pas forcément acquis les trimestres d'assurance vieillesse nécessaires, ce qui diminue le montant de leur retraite.
- La retraite obligatoire ne garantit au maximum que 50 % du revenu professionnel (pour une carrière complète).
- Les indépendants n'ont pas fait le choix d'une épargne retraite pour augmenter le montant de leur retraite.

UN BILAN AVEC UN CONSEILLER MÉDICIS, C'EST TOUT DE SUITE DIFFÉRENT



**1 BILAN
RETRAITE
OFFERT**

**COTISATIONS
DÉDUCTIBLES
fiscalement**

Parce que nous sommes
les mieux placés pour réaliser un bilan retraite pour vous

- Exclusivement réservés aux commerçants, artisans et chefs d'entreprise indépendants.
- Une des rares organisations en France à ne s'occuper que de retraite ce qui en garantit l'expertise là où les banques et les compagnies d'assurance sont des généralistes de tout.
- Administrée par des commerçants, artisans et chefs d'entreprise élus, eux-mêmes adhérents, qui ont le souci d'une retraite qui leur soit adaptée.
- Une structure mutualiste au service de ses adhérents au contraire de grosses structures qui privilégient leurs actionnaires.

**167 000 professionnels nous font déjà confiance.
Pourquoi pas vous ?**

www.mutuelle-medicis.com

Mutuelle des Entreprises et des Indépendants du Commerce, de l'Industrie et des Services
18, rue de l'Amiral Hamelin - 75780 Paris cedex 16 • infos@mutuelle-medicis.com
Mutuelle adhérente à la FNMF et soumise aux dispositions du livre II du code de la Mutualité.
N° d'immatriculation au Conseil Supérieur de la Mutualité : 315 062 687.

en partenariat avec 



DEMANDE DE RENDEZ-VOUS GRATUIT AVEC UN CONSEILLER MÉDICIS

à renvoyer à : Médicis, 18 rue de l'Amiral Hamelin - 75780 Paris cedex 16
ou par email : bilanretraite@mutuelle-medicis.com en précisant les informations ci-dessous.

Oui, je souhaite être contacté(e) par un conseiller Retraite Médicis afin d'avoir une vision plus juste de ma retraite et des gains fiscaux que je peux espérer (rendez-vous gratuit sans engagement).

Nom : Prénom :

Téléphone Mobile

Adresse : CP : Ville :

E-mail :@.....

De préférence entre h et h

Les jours suivants : Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

Quelle est l'année de création de votre entreprise ?

Quelle est votre date de naissance ?

Avez-vous déjà un contrat retraite dans un autre établissement ? Oui Non

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant sur simple demande.

Vous avez droit à des solutions de retraite complémentaires dédiées

Nombreux sont les placements et investissements qui permettent de constituer un capital ou qui vous procureront un revenu complémentaire à la retraite. Mais aucun ne vous garantit le **versement d'un revenu complémentaire régulier sous forme de rente viagère jusqu'à vos derniers jours**, sauf les dispositifs Madelin et PERP.

→ QU'EST-CE QU'UNE RENTE VIAGÈRE ?

Une rente viagère est un revenu versé régulièrement jusqu'à la fin de vos jours. Vous n'avez à vous préoccuper de rien et ce revenu régulier vous

est versé quoi qu'il arrive, y compris à un bénéficiaire en cas de décès. Pas de cotisation à fonds perdus.

→ POURQUOI LES PRODUITS D'ÉPARGNE NE PEUVENT PAS VOUS GARANTIR UNE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ?

- Les Livrets, PEL (Plan d'Épargne Logement), PEA (Plan d'Épargne en Actions), actions ou obligations en direct et autres produits d'épargne ne vous garantissent jamais un revenu régulier à compter de votre départ en retraite et leur cadre fiscal n'est pas spécifiquement adapté à la préparation de cette phase de votre vie. Le Livret vous permet de disposer d'une épargne. Le PEL vous ouvre des droits à prêt immobilier, le PEA vous permet d'investir sur des actions en bourse... Aucun de ces produits ne vous garantit une rente viagère jusqu'à la fin de votre vie.
- L'Assurance Vie peut vous permettre une sortie en rente viagère, mais votre capital n'est pas garanti et, fiscalement, elle n'est pas adaptée à la

retraite des indépendants mais plutôt à leurs besoins de transmission de leurs biens et capitaux. Sa fiscalité n'est de plus pas stable dans un environnement où l'État cherche désespérément de l'argent.

- Enfin, des investissements locatifs peuvent en effet compléter votre revenu une fois à la retraite, mais vous n'avez toutefois aucune garantie concernant les loyers impayés et les moins-values sur votre bien, sans compter, là encore, la fiscalité française qui ne cesse de changer, preuve en est les allers et retours sur les résidences secondaires par exemple.
- Tous ces produits, comme leur nom l'indique, sont des produits d'épargne et, en aucun cas ne sont des solutions dédiées à la retraite.

→ QUELLES SONT LES SEULES SOLUTIONS DE RETRAITES COMPLÉMENTAIRES DÉDIÉES AUX TRAVAILLEURS INDÉPENDANTS ?

- Les contrats Retraite Madelin constituent LA seule véritable solution retraite complémentaire pour les Travailleurs Non Salariés (TNS).
- Quant aux Plans d'Épargne Retraite Populaire (PERP), ils sont une solution dédiée à la retraite et particulièrement adaptée aux artisans, commerçants et chefs d'entreprise salariés de leur propre entreprise.

- L'objectif des contrats Retraite Madelin et des PERP est de vous permettre de disposer à la retraite de revenus réguliers sous forme d'une rente viagère, versée jusqu'à la fin de vos jours. Tout en faisant, pendant que vous êtes encore en activité, des économies d'impôts substantielles. Ils sont les seules niches fiscales à ne pas avoir été remises en cause depuis leur création.

▶ LE CONTRAT MADELIN

Créés en 1994, les contrats Retraite Madelin sont dédiés aux TNS ainsi qu'aux conjoints collaborateurs, c'est-à-dire à tous ceux qui dépendent du Régime Social des Indépendants (RSI) pour leur protection sociale. Ils permettent, en cotisant librement, de vous constituer une rente viagère pour la retraite.

Les cotisations versées sur votre contrat sont bloquées jusqu'à la retraite et sont indexées annuellement sur le plafond de la Sécurité sociale.

Elles sont déduites du bénéfice imposable de votre entreprise ou de vos revenus professionnels dans des limites extrêmement intéressantes d'un point de vue fiscal. L'économie d'impôt est immédiate et plus votre tranche marginale d'imposition est élevée, plus il est intéressant.

Les contrats Retraite Madelin constituent actuellement la seule solution de retraite complémentaire pour tous les artisans, commerçants et chefs d'entreprise **non salariés** (TNS).

▶ LE CONTRAT PERP

Créé en 2003 avec la réforme Fillon, il est ouvert à tous, quelle que soit la situation professionnelle.

Dédié à la retraite, il est parfaitement adapté à la retraite complémentaire des indépendants salariés de leur propre entreprise et de leurs conjoints salariés.

Il permet, en cotisant librement, de vous constituer une rente viagère pour la retraite.

Les cotisations versées sur votre contrat sont bloquées jusqu'à la retraite.

Le PERP est extrêmement intéressant pour des raisons fiscales. L'économie d'impôt étant immédiate et plus votre tranche marginale d'imposition est élevée, plus il est intéressant.

Voilà pourquoi le PERP constitue actuellement la seule véritable solution retraite complémentaire pour tous les artisans, commerçants et chefs d'entreprise **salariés** de leur propre entreprise.

Article réalisé en partenariat avec Médicis, la mutuelle retraite des indépendants.

10 - Relations avec son comptable ou expert comptable

La mission première de l'expert comptable est l'établissement et la certification des comptes annuels d'une entreprise, cela dans le respect des Normes établies par l'ordre des Experts Comptables.

L'Expert Comptable doit être inscrit à l'Ordre des Experts Comptables, sous peine d'être accusé de délit d'exercice illégitime. La signature de l'Expert Comptable est une garantie, c'est pourquoi sa responsabilité professionnelle est engagée tout au long de son activité.

LA LETTRE DE MISSION :

Exemple de lettre de mission en vue de la présentation des comptes annuels

A l'attention de : (Nom ou Raison sociale)

Madame, Monsieur,

1 – VOTRE ENTITÉ

- Activité(s) principale(s) : Boulangerie-Pâtisserie
- Exercice social ou date de clôture (pour les chefs d'entreprise personnes physiques) :
- Chiffre d'affaires actuel ou prévisionnel :
- Effectif du personnel :
- Organisation comptable :

2 – SA MISSION

La mission que vous envisagez de lui confier sera effectuée dans le respect des dispositions de la norme professionnelle du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables applicables à la mission de présentation des comptes et des textes légaux et réglementaires applicables aux professionnels de l'expertise comptable qu'il est tenu de respecter.

Il doit attirer votre attention sur le fait que conformément à l'article L 123-14 du Code de Commerce, les comptes annuels doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de votre entité. Vous restez ainsi responsables à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations comptables et financières concourant à la présentation des comptes ainsi que des procédures de contrôle interne concourant à l'élaboration de ces comptes.

Cela implique notamment le respect des règles applicables à la tenue d'une comptabilité en France et du référentiel comptable applicable à votre secteur d'activité.

2.1. Durée de la mission

La mission est conclue pour une durée d'une année (ou plus) correspondant à l'exercice comptable.

La mission est renouvelable chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de clôture de l'exercice comptable.

2.2. Nature et objectif de la mission

Il s'agit d'une mission « d'assurance de niveau raisonnable aboutissant à une opinion exprimée sous une forme négative portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité pris dans leur ensemble ; le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité ». Elle consiste à exprimer une opinion sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité. Cette mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant ou ayant eu lieu dans votre entité.

3. NATURE ET LIMITES DES TRAVAUX À METTRE EN ŒUVRE

Ses travaux consisteront à vous assister pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble ; ils comprennent notamment :

- Une prise de connaissance globale.
- Une appréciation des procédures élémentaires d'organisation comptable.
- Une appréciation de la régularité formelle de la comptabilité.
- Une collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice.
- Une justification des soldes et des contrôles de cohérence des principaux comptes.
- Un examen critique des comptes pris dans leur ensemble.
- Des entretiens avec la direction et l'expert-comptable du cabinet.

Il ont pour objectif de lui permettre d'exprimer une assurance de niveau modéré sur la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels (ou intermédiaires).

Ils ne comprennent pas le contrôle de la matérialité des opérations, des inventaires physiques des actifs de votre entité à la clôture de l'exercice comptable (stocks, immobilisations, espèces en caisse notamment), le recours à la procédure de confirmation de soldes auprès de tiers par voie de confirmations directes et l'appréciation des procédures de contrôle interne.

Il est à préciser que votre comptable, expert ou centre de gestion est juridiquement redevable d'une obligation de moyens.

Par conséquent, la vérification des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sur le plan comptable, fiscal, social, juridique (sauf si le cabinet a une mission spécifique exprimée par un écrit) sont effectués par son cabinet uniquement par épreuves, et ne portent pas sur l'appréciation de la légalité et de la fiabilité des documents présentés.

4. EXÉCUTION ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

Sa mission sera exécutée sous la direction de M ou Mme expert-comptable, (qui pourront se faire assister en cas de besoin par d'autres assistants du cabinet).

5. MISSIONS DE BASE ET COMPLÉMENTAIRES

A - Mission de Présentation des comptes annuels

La mission de base est d'ordre comptable, social et fiscal.
La répartition des tâches est détaillée dans l'annexe 2.

Le client s'engage à tenir à la disposition du cabinet l'ensemble des pièces nécessaires à la conduite de la mission.

Les documents, factures et justificatifs devront être rangés dans des classeurs afin de faciliter des recherches éventuelles.

A l'issue de chaque trimestre, le cabinet contrôlera le travail du client, établira les OD, contrôlera l'ensemble des journaux, rendra compte par écrit de sa mission en cas de nécessité.

Le cabinet terminera sa mission par l'établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexes). Toute étude particulière fera l'objet de travaux supplémentaires d'un devis préalable.

Notes personnelles :

Budget annuel :

B – Mission sociale.

Le Cabinet est chargé de la mission sociale qui consiste :

- Aux formalités liées au recrutement (contrat de travail, DUE),
- Aux déclarations sociales trimestrielles et annuelles,
- A établir les déclarations liées aux absences (maladie, etc...)
- A l'établissement des bulletins de paie,
- Aux formalités liées au départ du salarié,
- Assistance et conseils

Cette mission est facultative est peut entraîner une facturation complémentaire.

C- Dossier Annuel Bilan

En matière de communication, les obligations de nos clients sont importantes ; le cabinet assumera cette charge.

Dossier fiscal	pour les impôts
Dossier client	pour vous
Dossier comptes annuels	pour les tiers pour les établissements financiers Banque de France, etc...

D- Dossier juridique

Les sociétés commerciales ont l'obligation de réunir annuellement les associés, d'établir les rapports et procès verbaux, et de déposer les comptes annuels au Greffe du Tribunal de Commerce.

Cette prestation sera réalisée par le Cabinet si l'entreprise le souhaite.

6. HONORAIRES

A stipuler au cas par cas.

Fait à le

En deux exemplaires originaux, dont un remis au client ou à l'adhérent.

Signatures

Le client

***Le professionnel de l'expertise comptable
représentant légal***

Notes personnelles :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

DROIT DU TRAVAIL

1 – RECRUTEMENT

2 - CDI

3 - CDD

4 - INTÉRIM

5 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

6 – LICENCIEMENT

7 – DÉMISSION

8 – RUPTURE CONVENTIONNELLE

9 – INSPECTION DU TRAVAIL

10 – LES PRUD'HOMMES

11- CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ENTREPRISES BOULANGERIE-PÂTISSERIE (code idcc 843)

locales, la Sécurité Sociale.

- Une banque, un organisme de leasing,
- Un de vos employés.

Par contre sont exclus, entre autres :

- Les litiges de la vie privée.
- Ceux liés à la détention de parts sociales ou de valeurs mobilières.
- Les conflits entre associés.
- Les litiges entre deux adhérents bénéficiaires de la garantie.
- Les litiges liés à une faute intentionnelle ou tromperie.
- En outre, la garantie accordée ne vise que la prise en charge des frais nécessités par l'exercice de la défense ou du recours, en aucun cas celle des indemnités ou amendes.

LA PROTECTION JURIDIQUE

Certains groupements départementaux ont souscrit des contrats de Protection Juridique au profit de leurs adhérents :

Prenons l'exemple de l'assurance MAPA – RCBF :

1 – BUT DE CETTE ASSURANCE :

- Vous procurer l'assistance d'un service juridique spécialisé si vous êtes l'objet d'une réclamation que vous estimez injustifiée ou si vous avez subi un préjudice du fait d'un tiers.
- Vous rembourser, dans le cas où il y a procès, les honoraires d'avocat et les frais de justice (montant HT).

2 – LES LITIGES GARANTIS :

La garantie sera notamment acquise dans le cas où le litige vous opposerait à :

- Un client (créance impayée).
- Un fournisseur de marchandises (erreur de facturation, non-respect de livraison, refus de vente...).
- Un vendeur de matériel (vice caché...).
- Un entrepreneur, un artisan (travaux de construction, d'aménagement de magasin, de réparations...)
- Votre propriétaire (entretien de l'immeuble, loyer, bail).
- Vos voisins (trouble, mitoyenneté).
- L'administration (y compris d'administration fiscale), les services publics, les collectivités

3 – MONTANTS ASSURÉS (HT)

L'assureur propose ses avocats mais l'assuré peut choisir le sien. Dans ce cas, la prise en charge des honoraires est limitée aux montants indiqués au contrat, les autres frais de procédures étant couverts dans la limite d'un plafond.

ANNEXE 1

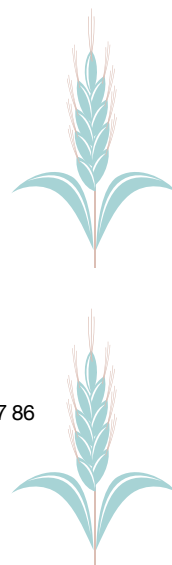
LEXIQUE

- (1) **CNBF** : Confédération Nationale de la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie Française
- (2) **ANMF** : Association Nationale de la Meunerie Française
- (3) **APCE** : Agence pour la Création d'Entreprise
- (4) **FAFCEA** : Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprise exerçant une activité Artisanale
- (5) **OPCALIM** : Organisme Paritaire Collecteur Agréé...
- (6) **DDCSPP** : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations.

ANNEXE 2

PARTENAIRES

- ▼ **CNBF** : Confédération Nationale de la Boulangerie et Boulangerie-Pâtisserie Française
27 av d'Eylau - 75782 Paris Cedex 16
Tél. 01 53 70 16 25 - Fax. 01 47 27 15 77
www.boulangerie.org
- ▼ **Fédération Nationale des Equipementiers**
64 Rue de Caumartin
75009 PARIS
Tél. 01 57 07 82 22 – Fax. 01 42 85 29 00
www.ekip.com
- ▼ **CSFL**: Chambre syndicale des fabricants de levure
14 Rue de Turbigo
75001 PARIS
Tél. 01 45 08 54 82 – Fax. 01 42 21 02 14
- ▼ **ANMF** : Association Nationale de la Meunerie Française
66 Rue de Boétie
75008 PARIS
Tél. 01 43 59 45 80
www.meuneriefrancaise.com
- ▼ **OPCALIM** :
20 Place des Vins de France
CS 11240 – 75603 PARIS CEDEX 12
Tél. 01 40 19 41 00 - Fax. 01 83 71 18 10
www.opcalim.org
E-mail : contact@opcalim.org
- ▼ **FAFCEA** :
14 rue Chapon - CS 81234
75139 Paris Cedex 03
Tel. 01 53 01 05 22
accueil@fafcea.com
- ▼ **AG2R LA MONDIALE**
104/110 BD Hausmann - 75379 Paris Cedex 08
www.ag2rlamondiale.fr
- ▼ **RCBF** : Les risques civils de la boulangerie-pâtisserie
27, avenue d'Eylau
75782 Paris Cedex 16
Tel. 01 56 26 56 90
Fax. 01 56 26 56 99
- ▼ **MAPA** : Mutuelle d'assurance des professions alimentaires
1, rue Anatole Contré
BP 60037
17411 Saint Jean D'Angely Cedex
Tél. 05 46 59 59 59
Fax. 05 46 59 59 50
www.mapa-assurances.fr
- ▼ **MEDICIS** :
18 rue de l'Amiral Hamelin
75780 Paris cedex 16
Tél. 01 44 34 47 00
Fax. 01 44 34 47 01
www.mutuelle-medicis.com
- ▼ **INBP** :
150 Bd de l'Europe - BP 1032
76171 Rouen Cedex 1
Tél. 02 35 58 17 77 - Fax. 02 35 58 17 86
www.inbp.com



ANNEXE 3 ALLERGÈNE ALIMENTAIRE

Un allergène est une substance qui déclenche l'allergie, ensemble de réactions du système immunitaire de l'organisme à la suite d'un contact, d'une ingestion, voire d'une inhalation dans le cas d'un allergène alimentaire.

Un consommateur souffrant d'une allergie alimentaire reconnue doit éviter de consommer des aliments contenant la substance susceptible de lui occasionner des troubles plus ou moins graves.

La fréquence des allergies alimentaires et leurs conséquences sur la santé ont amené les pouvoirs publics à instaurer des mesures d'information du consommateur.

▼ Tout produit contenant des allergènes fait l'objet d'un étiquetage obligatoire.

Liste des allergènes

La liste des allergènes, périodiquement révisée en fonction des évaluations scientifiques, est actuellement la suivante :



LISTE DES ALLERGÈNES	EXCLUSIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Céréales contenant du gluten (blé, seigle, orge, avoine, épeautre, kamut ou leurs souches hybridées) et produits à base de ces céréales 	<ul style="list-style-type: none"> • Sirops de glucose à base de blé, y compris le dextrose • Maltodextrines à base de blé • Sirops de glucose à base d'orge • Céréales utilisées pour la fabrication de distillats ou d'alcool éthylique d'origine agricole pour les boissons spiritueuses et d'autres boissons alcooliques.
<ul style="list-style-type: none"> • Crustacés et produits à base de crustacés 	
<ul style="list-style-type: none"> • Oeufs et produits à base d'oeufs 	
<ul style="list-style-type: none"> • Poissons et produits à base de poissons 	<ul style="list-style-type: none"> • Gélatine de poisson utilisée comme support pour les préparations de vitamines ou de caroténoïdes ou ichtyocolle utilisée comme agent de clarification dans la bière et le vin • arachides et produits à base d'arachides
<ul style="list-style-type: none"> • Soja et produits à base de soja 	<ul style="list-style-type: none"> • Huile et la graisse de soja entièrement raffinées • Tocophérols mixtes naturels • Phytostérols et esters de phytostérol dérivés d'huiles végétales de soja • Ester de stanol végétal produit à partir de stérols dérivés d'huiles végétales de soja
<ul style="list-style-type: none"> • Lait et produits à base de lait (y compris de lactose) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lactosérum utilisé pour la fabrication de distillats ou alcool éthylique d'origine agricole pour les boissons spiritueuses et d'autres boissons alcooliques • Lactitol
<ul style="list-style-type: none"> • Fruits à coques (amandes, noisettes, noix, noix de : cajou, , macadamia, du Brésil, du Queensland, pistaches) et produits à base de ces fruits, arachides 	<ul style="list-style-type: none"> • Fruits à coque utilisés pour la fabrication de distillats ou d'alcool éthylique d'origine agricole pour les boissons spiritueuses et d'autres boissons alcooliques.
<ul style="list-style-type: none"> • Céleri et produits à base de céleri 	
<ul style="list-style-type: none"> • Moutarde et produits à base de moutarde 	
<ul style="list-style-type: none"> • Graines de sésame et produits à base de graines de sésame 	
<ul style="list-style-type: none"> • Anhydride sulfureux et sulfites en concentration de plus de 10mg/kg ou 10 mg/l (exprimés en SO₂) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Lupin et produits à base de lupin 	
<ul style="list-style-type: none"> • Mollusques et produits à base de mollusques 	



MAPA

MUTUELLE D'ASSURANCE

À vos côtés pour mieux vous protéger

Société d'Assurance Mutuelle à Cotisations Variables
Entreprise régie par le Code des Assurances

www.mapa-assurances.fr

N° Vert 0 800 865 865

Appel gratuit depuis un poste fixe



www.mutuelle-medicis.com

Mutuelle des Entreprises et des Indépendants du Commerce, de l'Industrie et des Services
18, rue de l'Amiral Hamelin - 75780 Paris cedex 16 • infos@mutuelle-medicis.com
Mutuelle adhérente à la FNMF et soumise aux dispositions du livre II du code de la Mutualité.
N° d'immatriculation au Conseil Supérieur de la Mutualité : 315 062 687.