**PLAN DE REPRISE POUR UNE SUCCESSION FAMILIALE**

**Contexte :**  
Ce document établit le cadre stratégique, juridique, et opérationnel pour assurer une transition harmonieuse dans le cadre de la reprise de l’entreprise **[Nom de l’entreprise]**, détenue par [Nom du cédant], en faveur de [Nom du successeur ou des successeurs].

**1. Informations générales**

* **Nom de l’entreprise :** [Nom de l’entreprise]
* **Forme juridique :** [Ex. Sàrl, SA, Entreprise individuelle]
* **Numéro IDE :** [Numéro]
* **Adresse du siège :** [Adresse complète]
* **Secteur d’activité :** [Description du secteur]

**Parties impliquées :**

1. **Cédant :** [Nom, fonction, âge, rôle actuel dans l’entreprise]
2. **Successeur(s) :** [Nom(s), âge(s), relation(s) familiale(s), qualification(s)]

**2. Objectifs de la succession**

* **Pérenniser l’activité de l’entreprise.**
* **Transmettre les valeurs familiales et le savoir-faire.**
* **Optimiser les aspects fiscaux et juridiques de la transmission.**
* **Préparer le successeur à assumer ses nouvelles responsabilités.**

**3. Diagnostic de l’entreprise**

**3.1 Situation actuelle**

* **Chiffre d’affaires annuel :** [Montant en CHF]
* **Résultat net :** [Montant en CHF]
* **Effectifs :** [Nombre d’employés, répartition par département]
* **Actifs principaux :** [Description des actifs matériels et immatériels].
* **Endettement :** [Montant des dettes à court et long terme].

**3.2 Forces et faiblesses**

**Forces :**

* Réputation établie.
* Portefeuille clients fidèle.
* Processus opérationnels optimisés.

**Faiblesses :**

* Dépendance à certains clients ou fournisseurs.
* Problèmes potentiels liés à l’obsolescence technologique ou réglementaire.

**3.3 Opportunités et menaces**

**Opportunités :**

* Expansion sur de nouveaux marchés.
* Digitalisation ou innovation dans l’activité.

**Menaces :**

* Concurrence accrue.
* Risques liés aux fluctuations économiques ou réglementaires.

**4. Planification de la transmission**

**4.1 Modalités de la transmission**

* **Forme de la transmission :**
  + [Ex. Donation des parts sociales, cession à titre onéreux, constitution d’une holding familiale].
* **Calendrier prévu :**
  + Étape 1 : Formation du successeur [période].
  + Étape 2 : Accompagnement par le cédant [période].
  + Étape 3 : Transfert effectif des responsabilités et des actifs [date cible].

**4.2 Formation et accompagnement du successeur**

* Formation aux aspects stratégiques et opérationnels de l’entreprise.
* Participation progressive aux décisions clés (ex. gestion financière, négociations commerciales).
* Coaching par le cédant et/ou un consultant externe.

**5. Analyse juridique et fiscale**

**5.1 Structure juridique de la transmission**

* **Transfert des parts sociales :** [Description, ex. contrat de cession, donation-partage].
* **Transfert des actifs :** [Description des actifs à transmettre].
* **Mise à jour des statuts :** Si nécessaire, modification des clauses relatives à la direction ou à la détention des parts sociales.

**5.2 Optimisation fiscale**

* Étude des exonérations fiscales possibles (ex. impôt sur les successions et donations).
* Évaluation des impacts fiscaux pour le cédant et le successeur.
* Constitution d’un pacte de famille pour réguler les droits des membres non impliqués dans l’entreprise.

**6. Plan financier et projections**

**6.1 Coût de la transmission**

* Frais liés aux aspects juridiques (ex. notaire, avocat).
* Impact de l’évaluation de l’entreprise sur le prix de cession ou les droits de donation.

**6.2 Prévisions financières post-transmission**

| **Année** | **Chiffre d’affaires (CHF)** | **Résultat net (CHF)** | **Trésorerie (CHF)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Année 1 | [Valeur] | [Valeur] | [Valeur] |
| Année 2 | [Valeur] | [Valeur] | [Valeur] |
| Année 3 | [Valeur] | [Valeur] | [Valeur] |

**7. Relation familiale et gouvernance**

**7.1 Règlement des conflits potentiels**

* Mise en place d’un pacte de famille pour formaliser les règles de gestion et de décision.
* Création d’un comité consultatif familial pour assurer une gouvernance équilibrée.

**7.2 Rôles des autres membres de la famille**

* Définition claire des rôles pour éviter les conflits d’intérêts.
* Option d’indemnisation pour les membres non impliqués dans l’entreprise (le cas échéant).

**8. Risques et plans d’atténuation**

| **Risque identifié** | **Impact potentiel** | **Probabilité** | **Plan d’atténuation** |
| --- | --- | --- | --- |
| Résistance au changement | Moyen | Moyenne | Communication proactive avec les employés. |
| Manque d’expérience du successeur | Élevé | Moyenne | Formation intensive et accompagnement par le cédant. |
| Problèmes fiscaux ou juridiques | Élevé | Faible | Consultation d’experts juridiques et fiscaux. |

**9. Calendrier de mise en œuvre**

| **Étape** | **Responsable** | **Échéance** |
| --- | --- | --- |
| Formation du successeur | [Nom] | [Date] |
| Réalisation des audits juridiques et fiscaux | [Nom] | [Date] |
| Signature des actes de transmission | [Nom] | [Date] |
| Prise de fonction du successeur | [Nom] | [Date] |

**10. Conclusion et suivi**

Le présent plan de reprise sera suivi régulièrement par [préciser : cédant, successeur, consultant externe], avec des bilans à intervalles réguliers (ex. trimestriels) pour évaluer la progression et ajuster les actions si nécessaire.

**Fait à [lieu], le [date].**

**Le Cédant :**  
[Nom, fonction, signature]

**Le Successeur :**  
[Nom, fonction, signature]

**Autres parties concernées (le cas échéant) :**  
[Nom, fonction, signature]