**PLAN DE REPRISE D’ENTREPRISE**

**(Document de stratégie pour la reprise d’une entreprise)**

**Informations générales :**

* **Nom de l’entreprise cible :** [Nom de l’entreprise]
* **Adresse :** [Adresse complète]
* **Secteur d’activité :** [Domaine d’activité]
* **Repreneur(s) :** [Nom(s) du/des repreneur(s)]
* **Date du plan :** [Date de rédaction]

**1. Objectifs du plan de reprise**

Le présent document a pour objectif d’établir une stratégie claire et structurée ainsi que les étapes nécessaires pour assurer la reprise réussie de **[nom de l’entreprise]**. Il couvre les dimensions financières, juridiques, opérationnelles et stratégiques liées à cette transition afin de garantir une exécution fluide et efficace.

**Objectifs principaux :**

* **Garantir la continuité des activités de l’entreprise :** Maintenir les opérations essentielles, la relation avec les clients et les fournisseurs, et assurer la pérennité de l’activité.
* **Optimiser les synergies :** Tirer parti des complémentarités entre l’entreprise reprise et les activités actuelles du repreneur, si applicable, pour renforcer la compétitivité et l’efficacité.
* **Identifier et atténuer les risques :** Détecter les principaux risques liés à la transition, qu’ils soient financiers, juridiques ou organisationnels, et mettre en œuvre des plans d’atténuation adaptés.

**2. Diagnostic de l’entreprise cible**

**2.1 Situation actuelle**

* **Chiffre d’affaires annuel :** [Montant en CHF].
* **Résultat net :** [Montant en CHF].
* **Employés :** [Nombre total d’employés et répartition par fonction ou département].
* **Part de marché :** [Description de la position concurrentielle de l’entreprise dans son secteur d’activité].
* **Principaux clients :** [Liste des clients majeurs et leur pourcentage de contribution au chiffre d’affaires total].
* **Actifs principaux :** [Résumé des actifs identifiés, tels que les équipements, les propriétés intellectuelles, les licences ou tout autre élément clé].

**2.2 Opportunités et défis**

**Forces :**

* [Exemple : produits ou services innovants, portefeuille de clients fidèles, marque reconnue, infrastructure moderne, etc.].

**Faiblesses :**

* [Exemple : dépendance à un petit nombre de clients, endettement important, technologies obsolètes, manque de diversification des revenus, etc.].

**Opportunités :**

* [Exemple : pénétration de marchés inexploités, adoption de nouvelles technologies, expansion géographique, partenariats stratégiques, etc.].

**Risques :**

* [Exemple : intensification de la concurrence, changements dans la réglementation, instabilité économique, départs de collaborateurs clés, etc.].

**3. Modalités de la reprise**

**3.1 Forme juridique de la reprise**

* **Type d’acquisition :** [Préciser : cession de fonds de commerce, rachat d’actions ou de parts sociales, fusion, acquisition d’actifs spécifiques, etc.].
* **Cadre juridique applicable :** La transaction sera réalisée conformément aux dispositions pertinentes du Code suisse des obligations (CO) et autres législations applicables.
* **Accords préalables :**
  + Lettre d’intention (LOI) ou Memorandum of Understanding (MOU).
  + Pacte d’actionnaires ou accords spécifiques définissant les droits et obligations des parties post-transaction.
  + Contrats conditionnels ou protocoles d’accord, si applicables.

**3.2 Conditions financières**

* **Prix d’acquisition :** Le montant total de la transaction est fixé à **[Montant en CHF]**, basé sur les évaluations et négociations effectuées.
* **Modalités de paiement :**
  + **Paiement initial :** Un montant de **[Montant en CHF]** sera versé lors de la signature de l’acte définitif ou à une date convenue.
  + **Paiements échelonnés :** Le solde sera réglé en plusieurs tranches selon le calendrier suivant :
    - Première échéance : [Montant et date].
    - Deuxième échéance : [Montant et date].
    - Autres échéances : [Préciser les détails].
  + **Clause d’ajustement :** Le prix d’acquisition pourra être ajusté en fonction des performances futures de l’entreprise, telles que :
    - L’atteinte d’objectifs financiers ou opérationnels spécifiques.
    - Une vérification supplémentaire de la valorisation des actifs ou des passifs identifiés.
* **Sources de financement :**
  + **Fonds propres :** [Montant en CHF], provenant des ressources personnelles ou des fonds internes des repreneurs.
  + **Emprunts bancaires :** [Montant en CHF], obtenus auprès de [nom de la banque] selon les conditions suivantes : [préciser taux d’intérêt, échéances, garanties, etc.].
  + **Autres sources :**
    - Investisseurs tiers : [Détails des engagements et montants apportés].
    - Subventions ou aides spécifiques : [Préciser le type de subvention et son montant].
    - Instruments alternatifs (ex. obligations convertibles, participations minoritaires) : [Détails].

**4. Plan opérationnel**

**4.1 Transition et intégration**

* **Durée prévue pour la transition :** La période de transition est estimée à **[durée en mois/années]**, afin d’assurer une intégration harmonieuse des activités et une continuité optimale des opérations.
* **Nomination d’un responsable de transition :**  
  Un responsable dédié à la gestion de la transition sera nommé. Il s’agira de **[nom et fonction]**, qui aura pour mission de superviser l’ensemble des étapes de la reprise, coordonner les équipes et assurer la communication avec les parties prenantes.
* **Intégration des employés :**
  + **Maintien des contrats existants :** Les contrats de travail actuels seront conservés [ou préciser les éventuels ajustements prévus, tels que des renégociations ou des mises à jour conformes aux nouveaux objectifs].
  + **Plan de formation :** Un programme de formation sera mis en place pour familiariser les employés avec :
    - Les nouveaux processus ou méthodologies.
    - Les outils ou technologies introduits dans le cadre de la reprise.
    - Les objectifs stratégiques de la nouvelle direction.

**4.2 Relation avec les parties prenantes**

* **Clients :**  
  Une stratégie de communication claire sera déployée pour rassurer les principaux clients sur la continuité des services ou produits, notamment par :
  + L’envoi d’une lettre officielle expliquant la reprise et les garanties offertes.
  + Des rencontres individuelles ou des sessions d’information pour répondre à leurs éventuelles préoccupations.
* **Fournisseurs :**  
  Si nécessaire, des renégociations des contrats en cours seront entreprises pour :
  + Optimiser les conditions commerciales (prix, délais, volumes).
  + Assurer la stabilité des approvisionnements pendant et après la transition.
* **Banques et investisseurs :**
  + Une validation des plans financiers sera effectuée avec les partenaires bancaires afin de garantir l’accès aux financements nécessaires.
  + Les garanties ou engagements financiers en cours seront révisés et adaptés à la nouvelle structure.

**5. Analyse financière prévisionnelle**

**5.1 Hypothèses clés**

* **Croissance prévue du chiffre d’affaires :** Une augmentation annuelle estimée à **[Exemple : +5 %]**, basée sur l’expansion prévue de la clientèle et les opportunités de marché identifiées.
* **Réduction des coûts opérationnels :** Une optimisation des dépenses, avec une réduction estimée à **[Exemple : -10 %]** sur les achats ou autres coûts récurrents, grâce à une meilleure gestion des ressources et des négociations avec les fournisseurs.

**5.2 Projections financières**

Pour les trois premières années suivant la reprise, les projections financières sont établies comme suit :

* **Année 1 :**
  + Chiffre d’affaires estimé : **[Montant en CHF]**.
  + Résultat net attendu : **[Montant en CHF]**.
  + Trésorerie disponible : **[Montant en CHF]**.
* **Année 2 :**
  + Chiffre d’affaires estimé : **[Montant en CHF]**.
  + Résultat net attendu : **[Montant en CHF]**.
  + Trésorerie disponible : **[Montant en CHF]**.
* **Année 3 :**
* Chiffre d’affaires estimé : **[Montant en CHF]**.
* Résultat net attendu : **[Montant en CHF]**.
* Trésorerie disponible : **[Montant en CHF]**.

**6. Risques et plans d’atténuation**

**Risque : Perte de clients clés**

* **Impact potentiel :** Élevé.
* **Probabilité :** Moyenne.
* **Plan d’atténuation :** Mise en place de contrats de fidélisation avec des clauses avantageuses pour les clients stratégiques et communication proactive pour renforcer la confiance.

**Risque : Difficultés financières**

* **Impact potentiel :** Élevé.
* **Probabilité :** Faible.
* **Plan d’atténuation :** Maintien d’un fonds de réserve pour couvrir les imprévus financiers et renforcement des partenariats avec les banques et les investisseurs.

**Risque : Opposition des employés**

* **Impact potentiel :** Moyen.
* **Probabilité :** Moyenne.
* **Plan d’atténuation :** Développement d’une stratégie de communication interne claire et transparente, accompagnée d’un plan de formation pour aider les employés à s’adapter aux changements.

**7. Calendrier de mise en œuvre**

**Signature de l’accord final :** Cette étape sera assurée par **[Nom du responsable]** et devra être réalisée d’ici le **[Date]**.

**Prise de contrôle opérationnel :** Le transfert des opérations sera supervisé par **[Nom du responsable]** et doit être effectif au **[Date]**.

**Intégration des équipes :** L’intégration des collaborateurs et des processus sera coordonnée par **[Nom du responsable]**, avec une échéance fixée au **[Date]**.

**Suivi post-reprise :** Une évaluation des résultats de la transition et des ajustements nécessaires sera menée par **[Nom du responsable]** avant le **[Date]**.

**8. Annexes**

* États financiers des trois derniers exercices.
* Liste complète et détaillée des actifs de l’entreprise cible, incluant les biens matériels et immatériels.
* Copies des contrats clés, notamment avec les clients principaux, fournisseurs et partenaires stratégiques.
* Lettre d’intention (LOI) ou accord préalable établi entre les parties, le cas échéant.

**Fait à [lieu], le [date].**

**Le repreneur :**  
[Nom et signature]

**Validé par :**  
[Nom et fonction]