



## Plan de Projet pour la Vente Stratégique d'une Entreprise

**Rassurez-vous, je serai à vos côtés pour simplifier chaque étape.** Vous n'avez pas besoin de maîtriser tous les détails techniques ! N'hésitez pas à me contacter pour toute question ou à planifier une rencontre dès maintenant via ce [lien](#).

### Expertise et Optimisation pour la Valorisation de votre Actif Opérationnel

Bonjour,

Je vous remercie chaleureusement pour la confiance que vous m'accordez en me confiant votre projet de vente de votre entreprise.

Vendre une entreprise demande une approche rigoureuse basée sur la rentabilité démontrée (EBITDA / FAI), la solidité des opérations et la pérennité du transfert. Je déploie une stratégie sur mesure pour maximiser la valeur de votre Goodwill (achalandage) et sécuriser votre sortie.

Ce document a pour objectif de vous guider à travers les étapes clés de ce processus stratégique, de lister les informations et documents nécessaires, et de vous présenter l'ensemble des services que je déploie pour maximiser la valeur de votre actif et sécuriser la transaction.

---

### Processus Transactionnel et Jalons de Performance

Votre parcours vers la vente - les 5 étapes clés :

**PRÉPARATION → MISE EN MARCHÉ → NÉGOCIATION → CONDITIONS → NOTAIRE**

(Nous sommes actuellement à l'étape de PRÉPARATION)

### Légende

- Tâches de couleur jaune **conjointes**
- Tâches de couleur cyan **vous**
- Tâches de couleur verte **moi**
- (case à cocher) : Action requise ou étape à franchir

# Principales tâches

- Signature du NDA.
- Réception et analyse du présent CIM.
- Rencontre préliminaire** (à distance) pour :
  - Analyse approfondie de vos objectifs de sortie (retraite, nouveau projet, optimisation fiscale).
  - Présentation de mon expertise spécifique au marché des entreprises et de mon offre « Excellence ».
  - Établissement de l'échéancier stratégique et identification des jalons critiques.
  - Identification des documents financiers et opérationnels requis.
  - Audit financier préliminaire :
    - Rentabilité (calcul de l'[EBITDA](#) normalisé) :
    - Estimation préliminaire de la [valeur marchande de l'entreprise](#) :
- Planification (rencontre en personne)**
  - Audit opérationnel** : inventaire des équipements, évaluation de la force de l'équipe et des systèmes en place.
  - Évaluation de l'entreprise par l'analyse des multiples du secteur et des comparables transactionnels.
  - Détermination de la structure de vente idéale (Vente d'actifs vs Vente d'actions).
  - Préparation du Mémoire d'Information Confidentiel (CIM).
  - Signature de l'entente de courtage et des accords de confidentialité (NDA).
  - Fourniture de toutes les informations requises** (voir section associée)
  - Fourniture de tous les documents requis** (voir section associée)
  - Préparation des lieux et valorisation** pour séance photo professionnelle ([comment se préparer](#))
- Préparation du registre électroniques des documents**
  - Création du dossier et ajout de tous les documents obtenus
  - Avis courriel vous informant des documents et informations manquants à soumettre
- Mise en marché**
  - Préparation de la trousse d'information pour investisseurs (CIM - Confidential Information Memorandum).
  - Diffusion confidentielle auprès de mon réseau d'investisseurs et sur les plateformes spécialisées.
- Négociation et Conditions**
  - Qualification rigoureuse des acheteurs potentiels (capacité financière et expérience).
  - Coordination des premières rencontres et visites des installations (souvent hors des heures d'opération).
  - Réception et analyse des Lettres d'Intention (LOI).
  - Négociation des termes : prix, balance de prix de vente (VTB), période de transition et clauses de non-concurrence.
  - Suivi de l'obtention du financement commercial (souvent plus complexe et long).

- Collaboration avec les notaires et conseillers juridiques pour la clôture de la transaction.
- La Diligence Raisonnable (L'étape critique)** - L'acheteur procédera à une vérification minutieuse avant la clôture :
  - Audit Financier** : Validation des états financiers, des comptes clients/fournisseurs et de la conformité fiscale.
  - Audit Juridique** : Examen des contrats d'employés, des permis d'opération et du bail commercial.
  - Inventaire** : Décompte final des stocks de marchandises et des fournitures à la date de clôture.

## Informations à fournir

Veillez préparer les informations suivantes à votre convenance et me les transmettre lors de notre rencontre physique.

- Vendeur 1 :**
  - Nom complet :
  - Date de naissance :
  - Statut civil :
  - Si marié
    - Année du mariage :
    - Type de régime :
  - Pièce d'identité (à présenter lors de la rencontre)
  - Dans le cas ou le le Vendeur est représenté :**
    - Représentant :
    - Nature de la relation :

- Vendeur 2 :**
  - Nom complet :
  - Date de naissance :
  - Statut civil :
  - Si marié
    - Année du mariage :
    - Type de régime :
  - Pièce d'identité (à présenter lors de la rencontre)
  - Dans le cas ou le le Vendeur est représenté :**
    - Représentant :
    - Nature de la relation :

- Nom de l'entreprise :**

- Adresse complète** de l'entreprise :
- Description de l'entreprise** :
- Industries** :
- Secteurs d'activités** :
  - Code NAICS :
  - Code SIC :
- Régions desservies** :
- Parts de marché** :
- Profil ou exemples d'acheteurs types** :
- Principaux concurrents** :
- Finances** :
  - Saisir les données fiscales de la dernière année complétée :
    - Sommes reçues :
    - Somme recevables :
    - Somme payées :
    - Sommes payables :
  - Saisir les prévisions de l'année fiscale en cours.
    - Sommes reçues :
    - Somme recevables :
    - Somme payées :
    - Sommes payables :
  - Autres dettes de l'entreprise :
  - [BAIIA \(bénéfice avant intérêts, impôts et amortissements\)](#) :
- Loyer** :
  - Adresse des immeubles détenues par l'entreprise :
  - Prix du loyer de base :
  - Frais additionnels :
  - Inclusions aux frais additionnels :
  - Date d'expiration :
  - Localisation et validation du bail commercial au Registre Foncier" :
  - Le bail est-il transférable ?
  - Quelle est la durée restante et existe-t-il des options de renouvellement ? Le locateur doit-il donner son consentement à la vente ?
- Sujet de la vente (choisissez)** :
  - Vente des actifs de l'entreprise seulement sans immeuble
  - Vente des actions de l'entreprise (incluant ses actifs) sans immeuble
  - Vente des actifs de l'entreprise seulement avec immeuble

- Vente des actions de l'entreprise (incluant ses actifs) avec immeuble
- Prix de vente désiré :**
  - Prix pour l'immeuble :
  - Prix pour les actions et actifs de l'entreprise :
  - Prix pour les actifs seulement (si les actions ne sont pas vendues) :
- Politique de prix de vente (choisissez) :**
  - Prix fixe
  - Prix négociable
- Termes de paiement (choisissez) :**
  - Aucune offre de financement
  - Financement (balance de vente) possible
- Mise de fond minimale :**
- Implication post-vente :** Êtes-vous prêt à rester comme consultant pendant 3, 6 ou 12 mois pour assurer la transition ?
- Localisation**
  - Sur une voie achalandée
  - Dans un secteur commercial
  - Dans un secteur industriel
- Proximité**

<input type="checkbox"/> Autoroute	<input type="checkbox"/> École primaire	<input type="checkbox"/> Train de banlieue
<input type="checkbox"/> Route	<input type="checkbox"/> École secondaire	<input type="checkbox"/> Piste cyclable
<input type="checkbox"/> Centre commercial	<input type="checkbox"/> Université	<input type="checkbox"/> Hôpital
<input type="checkbox"/> Centre sportif	<input type="checkbox"/> Métro	<input type="checkbox"/> Parc
<input type="checkbox"/> Garderie/CPE	<input type="checkbox"/> Stations d'autobus	
- Si l'entreprise détient un bâtiment :**
  - Caractéristiques de la propriété :** Voir tableau plus bas.
  - Taxes** (l'immeuble est assujéti ou n'est pas assujéti à la TPS et à la TVQ) :
  - Vérification de la conformité du zonage et des usages autorisés.
  - Titres :**
    - Reprise/Contrôle de justice (Oui / Non) :
    - Prêt hypothécaire :
      - Nom de l'institution
      - Taux d'intérêt :
      - Solde :
      - Date du solde :

- Servitudes (ex. : droits de passage) figurant au certificat de localisation :
- Historique :**
  - Liste des rénovations majeures avec factures (toiture, CVAC, fenestration) avec dates, factures ou permis :
  - Historique des sinistres (ex. : inondations, incendies) et réclamations d'assurance :
  - Vices connus (ex. : infiltrations d'eau, problèmes électriques, fissures) :
  - Présence de pestes (animaux ou insectes) :
- Contrats en cours :**
  - Contrats de location ou financement (ex. : thermopompe, chauffe-eau) : Nom de l'entreprise, montant des paiements, durée restante, modalités de transfert ou résiliation
  - Services récurrents (ex. : Internet, entretien de la fournaise) transférables à l'acheteur
- Coûts :** Voir tableau des dépenses
- Inclusions** (ex. : luminaires, rideaux, électroménagers, spa, cabanon, etc.) :
- Exclusions :**
- Autres informations :**
  - Faits affectant la valeur ou l'usage (ex. : litige avec un voisin, bruit excessif)
  - Déclarations sur l'efficacité énergétique (ex. : isolation, type de fenêtres)

## Caractéristiques de la propriété

Numéro de cadastre				
Superficie du terrain				
Type de bâtiment				
Usages autorisés				
Zonage				
Année de construction				
Fondation				
Capacité de charge au sol (lb/pi <sup>2</sup> )				
Revêtement				
Toiture	Type		Année	
Fenestration	Matériaux		Année	
Largeur (pi)				
Longueur (pi)				

Surface au sol (pi2)	
Nombre d'étages	
Superficie totale (pi2)	
Revêtement de plancher	<input type="checkbox"/> Béton <input type="checkbox"/> Bois <input type="checkbox"/> Céramique <input type="checkbox"/> Autre
Hauteur libre sous plafond (pi)	
Type de chauffage	
Équipements de chauffage	<input type="checkbox"/> CVAC (HVAC) <input type="checkbox"/> Unités de toit (RTU) <input type="checkbox"/> Autre :
Puissance électrique	<input type="checkbox"/> Voltage : <input type="checkbox"/> Ampérage :
Système de gicleurs	
Nombre de portes de garages	
Nombre de quais de chargement,	
Grue	<input type="checkbox"/> Capacité (tonnes) :
Nombre de stationnements	<input type="checkbox"/> Intérieurs : <input type="checkbox"/> Extérieurs :
Stationnements extérieurs	
Approvisionnement en eau	<input type="checkbox"/> Aqueduc <input type="checkbox"/> Puit
Évacuation des eaux usées	<input type="checkbox"/> Égouts municipaux <input type="checkbox"/> Fosse septique
Commodités du bâtiment et espaces communs	<input type="checkbox"/> Ascenseur : <input type="checkbox"/> Chute à déchet <input type="checkbox"/> Conciergerie <input type="checkbox"/> Buanderie <input type="checkbox"/> Espace de rangement intérieur <input type="checkbox"/> Espace de rangement extérieur <input type="checkbox"/> Piscine <input type="checkbox"/> Espace pour bicyclette <input type="checkbox"/> Salle d'entraînement <input type="checkbox"/> Sauna <input type="checkbox"/> Spa

## Tableau des dépenses

Dépense	Montant
---------	---------

Taxes Municipale	
Taxes Scolaire	
Assurance de l'immeuble (incluant la responsabilité civile)	
Énergie (annuelle)	<input type="checkbox"/> Électricité : <input type="checkbox"/> Gaz Naturel : <input type="checkbox"/> Mazout :
Frais de gestion immobilière (si applicable)	
Concierge	
Ascenseur(s)	
Contenant sanitaire	
Entretien préventif	
Déneigement	
Pelouse	
Ordures	
Équipement (location)	
Publicité	
Sécurité	
Télécommunications	
Autres	

## Description des unités et Revenus (imprimer en plusieurs copies pour plus d'unités)

No civic (adresse)	Local #	Type d'usage	Nom du Locataire	Loyer mensuel	Type de bail (NNN/Brut)	Frais suppl.	Indexation annuelle	Fin du bail	Inclusions
					<input type="checkbox"/> Brut <input type="checkbox"/> Net <input type="checkbox"/> Net Net <input type="checkbox"/> Net Net Net				<input type="checkbox"/> Taxes <input type="checkbox"/> Assurances <input type="checkbox"/> Gestion <input type="checkbox"/> Chauffage <input type="checkbox"/> Électricité <input type="checkbox"/> Eau chaude <input type="checkbox"/> Taxe d'eau <input type="checkbox"/> Pelouse <input type="checkbox"/> Déneigement <input type="checkbox"/> Meublé <input type="checkbox"/> Semi-meublé <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Climatisation <input type="checkbox"/> Nettoyage <input type="checkbox"/> Nbre stat. intérieurs <input type="checkbox"/> Nbre stat. extérieurs
					<input type="checkbox"/> Brut <input type="checkbox"/> Net <input type="checkbox"/> Net Net <input type="checkbox"/> Net Net Net				<input type="checkbox"/> Taxes <input type="checkbox"/> Assurances <input type="checkbox"/> Gestion <input type="checkbox"/> Chauffage <input type="checkbox"/> Électricité <input type="checkbox"/> Eau chaude <input type="checkbox"/> Taxe d'eau <input type="checkbox"/> Pelouse <input type="checkbox"/> Déneigement <input type="checkbox"/> Meublé <input type="checkbox"/> Semi-meublé <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Climatisation <input type="checkbox"/> Nettoyage <input type="checkbox"/> Nbre stat. intérieurs <input type="checkbox"/> Nbre stat. extérieurs
					<input type="checkbox"/> Brut <input type="checkbox"/> Net <input type="checkbox"/> Net Net <input type="checkbox"/> Net Net Net				<input type="checkbox"/> Taxes <input type="checkbox"/> Assurances <input type="checkbox"/> Gestion <input type="checkbox"/> Chauffage <input type="checkbox"/> Électricité <input type="checkbox"/> Eau chaude <input type="checkbox"/> Taxe d'eau <input type="checkbox"/> Pelouse <input type="checkbox"/> Déneigement <input type="checkbox"/> Meublé <input type="checkbox"/> Semi-meublé <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Climatisation <input type="checkbox"/> Nettoyage <input type="checkbox"/> Nbre stat. intérieurs <input type="checkbox"/> Nbre stat. extérieurs
					<input type="checkbox"/> Brut <input type="checkbox"/> Net <input type="checkbox"/> Net Net <input type="checkbox"/> Net Net Net				<input type="checkbox"/> Taxes <input type="checkbox"/> Assurances <input type="checkbox"/> Gestion <input type="checkbox"/> Chauffage <input type="checkbox"/> Électricité <input type="checkbox"/> Eau chaude <input type="checkbox"/> Taxe d'eau <input type="checkbox"/> Pelouse <input type="checkbox"/> Déneigement <input type="checkbox"/> Meublé <input type="checkbox"/> Semi-meublé <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Climatisation <input type="checkbox"/> Nettoyage <input type="checkbox"/> Nbre stat. intérieurs <input type="checkbox"/> Nbre stat. extérieurs



## Documents requis

Veillez rassembler les documents suivants, idéalement en format numérique. Vous pouvez les télécharger via ce [formulaire Google](#) ou les apporter en format papier lors de notre rencontre. Pour numériser vos documents, je recommande une application comme Genius Scan (disponible sur [iPhone](#) et [Android](#)).

**Requis :**

- Certificat de constitution
- Convention unanime des actionnaires (s'il y a lieu)
- Résolution du conseil d'administration vous autorisant à représenter l'entreprise dans le cadre d'une transaction immobilière
- Résolution spéciale (au  $\frac{2}{3}$  des actionnaires) s'il existe une convention unanime des actionnaires
- Livre des minutes et registres des actions
- Procès verbaux

**Volet Financier :**

- États financiers complets (Bilan et État des résultats) des 3 à 5 dernières années.
- Déclarations fiscales de l'entreprise (T2 / TP1).
- Détail des salaires et avantages des propriétaires (pour la normalisation).

**Volet Opérationnel :**

- Copie du bail commercial actuel.
- Liste exhaustive des équipements, mobiliers et véhicules (avec valeur marchande estimée).
- Liste des principaux fournisseurs et clients (sans noms si confidentiel à ce stade).
- Nombre d'employés (temps plein/partiel) et ancienneté.

**Si l'entreprise détient un bâtiment :**

- Acte de vente.
- Certificat de localisation (daté de moins de 10 ans et reflétant l'état actuel des lieux).  
**Note :** La production d'un nouveau certificat de localisation peut prendre entre 4 et 6 semaines. Le notaire peut exiger de recevoir le certificat de localisation conforme au moins 20 jours avant la transaction. L'impossibilité de produire un certificat de localisation dans les délais peut occasionner différents problèmes. Il est fortement recommandé de commander un certificat de localisation dès l'inscription si le certificat actuel est soit âgé de plus de 10 ans ou ne reflète pas l'état actuel des lieux.

- Servitudes (ex. : droits de passage) figurant au certificat de localisation :

- [Registre Foncier](#) pour valider si l'immeuble est affecté par une réforme cadastrale ou si des servitudes ont été ajoutées
- [Valider l'adéquation des dimensions avec celles du plan cadastral](#)
- [Répertoire du patrimoine culturel du Québec](#)
- [Zone agricole et rénovation cadastrale](#)
- [Site Géo Inondation du Québec \(zones inondables\)](#)
- [Zone potentiellement exposée aux glissements de terrain \(ZPEGT\)](#)
- Contrats de services et d'entretien (déneigement, paysagement, ascenseurs).
- Si applicable :**
  - Bail commercial et toutes ses annexes.
  - Liste des actifs :**
    - Documents relatifs à la propriété intellectuelle et marques de commerce
    - Inventaire détaillé des équipements, machinerie et mobiliers
    - Inventaire physique des stocks (matières premières et produits finis)
    - Contrats majeurs avec clients et fournisseurs
  - Autres documents d'entreprise :**
    - Permis municipaux et licences d'exploitation spécifiques
    - Liste des employés, ancienneté et contrats de travail
    - Sommaire des avantages sociaux et charges sociales
    - Permis de conduire et certificats d'immatriculation des véhicules (NIV)
  - Documents de protection :**
    - Preuve de propriété intellectuelle de la marque
    - Déclarations fiscales corporatives (T2 et CO-17)
    - Certificat de conformité au RENA (si une partie des revenus de votre entreprise provient de contrats public)
    - Attestation de Revenu Québec
    - État certifié des recherches de titres mobiliers au RDPRM afin de confirmer que tous les actifs vendus sont libres de tout lien (qu'aucune charge ou hypothèque mobilière ne pèse sur les équipements, l'outillage ou les véhicules), ou d'identifier clairement les soldes à payer pour obtenir quittance lors de la transaction
    - Recherche sous l'article 427 de la Loi sur les banques
    - Avis de cotisation des 3 dernières années démontrant que les taxes de vente (TVQ et TPS), Impôts corporatifs, et DAS (Déductions à la source) ont été payés
    - Certificats de décharge (fédéral et provincial)
    - Absence d'entrave légale majeure (rapport de recherche de plunitifs civil et criminel pour l'entreprise et le propriétaire)
  - Si l'entreprise détient un bâtiment :**
    - Rapports environnementaux :

- Phase I (s'ils datent de moins de 5 ans).
- Phase II (s'ils datent de moins de 5 ans).
- Plans (s'ils sont disponibles) :
  - D'étages
  - Architecturaux
  - Mécanique (AS-BUILT)
  - Électriques
- Rapports d'inspection et d'expertise.
- Permis et factures des rénovations majeures (toiture, fenêtres, drain français, etc.)
- Certificats d'occupation et permis de zonage.
- Contrats de services (Déneigement, entretien, ascenseurs).
- Factures pour services (déneigement, entretien pelouse, etc.)
- Si la propriété comprend des unités locatives :**
  - Copie des baux, avis de renouvellements, et réponses des locataires
  - Historique des augmentations de loyer et copies des avis de modification du bail (dernières 3 années)
- Documents que j'ajouterai moi-même**
  - Fiche au Registre des Entreprises
  - Index des immeubles pour vérification du registre foncier (hypothèques, servitudes, charges)
  - Rôle d'évaluation municipale (année courante)

## Formulaires à compléter ensemble

Lors de notre rencontre sur lieux, nous remplirons et signerons les documents suivants :

- [Formulaire de consentement à la divulgation d'informations](#) (vous pouvez imprimer ce document et le compléter à l'avance)
- Entente de confidentialité (NDA)
- Contrat de courtage exclusif – Vente d'entreprise excluant tout immeuble (ACAIQ modifié)
- Déclarations du vendeur sur l'entreprise (DV-E)
- Annexe AC
- Annexe L – Immeuble (si immeuble locatif)
- Annexe G – Générale (incluant clause type de médiation/arbitrage)

- Annexe – Liste des biens et marchandises
- Promesse d'achat – Entreprise (PA-E)

## La Garantie et la Transition

- Garantie Légale** : Contrairement à l'immobilier, une vente d'entreprise comporte souvent des représentations et garanties (Reps & Warranties) spécifiques sur l'exactitude des livres et l'absence de litiges.
- Période de Transition** : Nous définirons la durée de votre présence post-vente pour assurer un transfert de savoir-faire harmonieux vers l'acquéreur.

## Évaluation de la valeur au marché

### Par analyse comparative (méthode ACM)

Je réaliserai une analyse approfondie des propriétés comparables dans votre secteur afin d'établir un prix de mise en marché réaliste et offrant le meilleur compromis entre la maximisation du prix et de la probabilité de vente. Cette analyse tiendra compte des informations et documents que vous fournirez (ex. : rénovations, vices, servitudes).

- **Vendues** : ces inscriptions nous indiqueront les prix que les acheteurs ont été prêts à payer pour une propriété similaire à la vôtre
- **Expirées** : ces inscriptions suggèrent soit un prix trop élevé, et/ou une mise en marché inefficace
- **En vigueur** : ces inscriptions représentent votre compétition

### En fonction du rapport du prix de vente et celui de l'évaluation municipale

Analyse du ratio prix de vente / évaluation municipale pour valider la pertinence du positionnement dans le secteur de la même catégorie que la vôtre dans votre secteur cette année. Ce calcul viendra soutenir les données obtenues par analyse comparative.

### Prix d'inscription

Nous regarderons enfin à quel pourcentage du prix affiché se sont vendus les propriétés, ce qui nous permettra de déterminer un prix d'inscription juste nous permettant d'espérer la valeur convenue.

## Mise en marché

La qualité et la portée des activités de mise en marché (marketing) amplifient l'opportunité et auront un impact sur les délais, le nombre potentiel d'offres et ultimement le prix de vente de la propriété. Les principaux facteurs déterminant la rapidité et le prix de vente sont :

- **Produit**
  - Qualité du produit
  - Qualité de sa présentation (marketing)
- **Visibilité** :

- Taille de l'audience ciblée (nombre de vues) (marketing)
- Qualité de l'audience ciblée (courtiers, acheteurs qualifiés et à la recherche, etc.) (marketing)
- **Marché** : Secteur géographique, situation économique, moment de l'année, etc.
- **Concentration des intérêts dans le temps** : La concurrence stimule la bonification des offres.
- **Âge de l'inscription** : Les nouvelles offres déclenchent des alertes. Les offres âgées signalent des problèmes dans la propriété.

## 1. Services standards au marché

Ces services constituent le socle de mon mandat et répondent aux obligations déontologiques et aux pratiques courantes du courtage.

- **Conseils stratégiques** : Éducation sur la garantie légale et les facteurs influençant la valeur.
- **Conformité OACIQ** : Rédaction rigoureuse de tous les formulaires légaux et protections.
- **Préparation de la trousse d'information pour investisseurs** (CIM - Confidential Information Memorandum).
- **Installation de la logistique d'accès (boîte à clés/système d'alarme)**. Permet l'accès aux acheteurs accompagnés d'un courtier lors de visites planifiées
- **Filtrage et qualification financière systématique des acheteurs.**
- **Coordination des visites stratégiques (hors heures d'opération).**
- **Négociation et analyse** : Présentation objective des promesses d'achat et négociation de vos intérêts.
- **Protection légale** : Couverture par l'assurance responsabilité et le Fonds d'indemnisation (FICI).
- **Gestion transactionnelle** : Suivi des documents, des délais et coordination des intervenants.

### Si la vente est confidentielle (hors marché)

- **Diffusion confidentielle auprès de mon réseau d'investisseurs et sur les plateformes spécialisées.**

### Si l'inscription est publique

- **Affichage stratégique** : Installation d'une pancarte distinctive devant la propriété.
- **Affichage sur plateforme inter agences** : Inscription sur Centris et Realtor.

## 2. Services additionnels inclus dans mon offre "Excellence"

Ces services sont inclus sans frais supplémentaires pour maximiser la visibilité et la qualité de présentation de votre actif.

- **Mémoire d'Information Confidentiel (CIM)** : Un dossier de présentation de 15+ pages pour les investisseurs.
- **Étude de potentiel** : Analyse de densification ou de changement d'usage pour augmenter la valeur résiduelle du terrain.
- **Photographie HDR optimisée** : Prise de photos de haute qualité mettant en valeur les volumes et la lumière.
- **Rédaction marketing** : Création d'une description attrayante et vendeuse pour vos inscriptions.

- **Analyse de rentabilité RNE (Revenu Net d'Exploitation)** : Création d'une fiche financière normalisée (particulièrement pour les Plex).
- **Visibilité Web élargie** : Publication sur mes sites personnels et le réseau mondial eXp (Québec, Canada, International).
- **Offensive médias sociaux** : Diffusion organique sur Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok et X.
- **Réseautage ciblé** : Envoi de votre propriété à ma base de données d'acheteurs et d'investisseurs actifs.
- **Planification d'événements** : Organisation et promotion de journées « Portes Ouvertes » (si souhaité).

### 3. Services optionnels (Sur mesure)

Ces services impliquent des coûts de production ou des frais publicitaires directs. Sélectionnez ceux qui correspondent à votre stratégie.

	Service	Bénéfice pour vous	Prix (à discuter)
<input type="checkbox"/>	Staging (Physique ou Virtuel)	Optimisation de l'aménagement pour aider les acheteurs à se projeter et vendre plus vite.	
<input type="checkbox"/>	Photographie professionnelle & Drone	Qualité visuelle supérieure et vues aériennes montrant l'emplacement du terrain.	
<input type="checkbox"/>	Brochure numérique	Conception d'un feuillet promotionnel détaillé prêt à être partagé.	
<input type="checkbox"/>	Visite virtuelle 3D (Matterport)	Permet une visite immersive 24/7, réduisant les visites inutiles de curieux.	
<input type="checkbox"/>	Vidéo promotionnelle (Cinéma)	Format ultra-engageant pour les réseaux sociaux, augmentant la portée virale.	
<input type="checkbox"/>	Publication sur LoopNet et autres MLS payants	Maximise la visibilité auprès d'audience commerciale	
<input type="checkbox"/>	Achat ou génération de liste de prospects ciblés	Permet de maximiser la portée et le ciblage des audiences auxquelles l'opportunité sera présentée	
<input type="checkbox"/>	Partage sur autres plateformes inter agences et sites	Partage des inscriptions via DDF (si autorisé par Centris).	
<input type="checkbox"/>	Diffusion massive de votre inscription à d'autres courtiers	Hausse la visibilité de votre propriété auprès des acheteurs des courtiers influents des secteurs cibles.	
<input type="checkbox"/>	Publicité numérique payante	Ciblage précis sur Facebook/Google pour rejoindre les acheteurs hors de votre secteur.	
<input type="checkbox"/>	Campagne postale ciblée	Envoi de cartes postales "Nouveau sur le marché" dans un rayon géographique stratégique.	

<input type="checkbox"/>	Site Internet dédié (Landing page)	Une page web unique dédiée uniquement à votre propriété pour un aspect prestige.	
<input type="checkbox"/>	Prospection téléphonique directe	Appels sortants ciblés auprès d'un voisinage ou d'une liste d'investisseurs (commercial).	

## Rétribution

Pour un mandat de vente d'entreprise (actifs, clientèle et achalandage) de ce calibre, la rétribution globale est de **10 % du prix de vente total**, incluant une portion réservée au courtier qui amènera l'acheteur. Cette tarification, supérieure à celle du courtage immobilier traditionnel, se justifie par trois piliers essentiels :

- **Assurance E&O (Erreurs et Omissions)** : La FARCIQ (Fonds d'Assurance Responsabilité Professionnelle du Courtage Immobilier du Québec) ne couvre que jusqu'à un 1 million de dollars. Je devrai prendre une assurance responsabilité spécifique additionnelle pour exécuter ce mandat.
- **L'analyse financière approfondie** : La normalisation de vos bénéfices (BAIIA) et la préparation d'un memorandum d'information confidentiel (CIM) demandent une expertise en stratégie d'affaires que n'exige pas la vente d'un immeuble.
- **Mise en marché ciblée** : Préparation et communication d'une trousse médiatique et de présentation. Identification et communications avec l'audience cible.
- **Le cycle de transaction** : Une vente de PME est un processus de longue haleine (souvent 9 à 12 mois) comportant une vérification diligente exhaustive.

**Modalités de paiement et garantie** : Même si vous optez pour une balance de prix de vente, ma rétribution est exigible en totalité lors de la signature de l'acte de vente chez le notaire. À cet effet, nous devons exiger de l'acheteur une **mise de fonds minimale couvrant au moins le montant de la rétribution**, afin que vous n'ayez jamais à décaisser de vos propres liquidités pour clore la transaction.

- Frais d'ouverture et sécurité professionnelle** : À la signature du contrat de courtage, je demande des frais fixes d'ouverture et de préparation de dossier, lesquels seront entièrement **déduits de la commission finale** lors de la vente.

Ces frais sont les suivants :

- 2,500 \$ (si la valeur de l'entreprise est inférieure à 1 million de dollars)
- 4,000 \$ (si la valeur de l'entreprise est supérieure à 1 million de dollars)

Et couvrent :

- La protection contre le risque légal accru vous offrant une protection contre erreurs et omissions potentielles de ma part
- Le montage du dossier financier
- Prise de photos
- La production de la trousse médiatique (brochure, publications, vidéos au besoin)
- Les frais publicitaires (si applicable)

Est-ce que cette structure, centrée sur la protection de vos intérêts et la valorisation maximale de votre entreprise, vous convient ?

## Valorisation de votre Propriété

Pour optimiser l'attrait de votre Propriété :

- **Inspection préliminaire** : Identifier les défauts mineurs à corriger (ex. : murs abîmés, ampoules brûlées).
- **Rafraîchissement** :
  - Ranger et nettoyage complet de l'intérieur
  - Peinturer des murs au besoin (idéalement en blanc cassé pour un look neutre)
  - Entretien extérieur : Tondez la pelouse, tailler des arbustes

## Préparation pour la séance de photos

### Checklist pour l'extérieur

- Stationner les véhicules dans la rue
- Rangez les bacs à ordures et de recyclage
- Tondez le gazon et ramassez les feuilles
- Enlever les objets inutiles et rebus

### Checklist pour l'intérieur

- Nettoyez les planchers et les fenêtres
- Cachez tous les articles personnels
- Cachez toutes les poubelles (cuisine et salles de bain)
- Remplacez les ampoules brûlées
- Cachez les fils visibles (câbles, rallonges, etc., sans débrancher les lumières)
- Assurer la propreté des aires de réception, dégager les quais de chargement et s'assurer que les zones techniques (salles électriques/mécaniques) sont accessibles et ordonnées.

### Ce qu'on fait

- Ajuster les stores et l'éclairage pour obtenir la meilleure exposition possible

### Ce que l'on ne fait pas

- Déplacer ou réarranger les meubles
- Toucher les articles personnels

## Rappel important

Veuillez ne pas prévoir d'autres services en même temps que votre rendez-vous.

## Délais de conformité

[Document explicatif](#)

- Suivi rigoureux des conditions de la promesse d'achat (inspection, financement, revue des documents)
- Vérification finale de la protection FICI et de l'assurance responsabilité professionnelle

## Prochaines étapes

Optimisons ensemble la valeur de votre travail acharné. [Cliquer ici](#) pour réserver votre séance d'analyse stratégique d'entreprise.

S'il vous est possible de préalablement rassembler et télécharger les informations et documents requis via les formulaires ci-haut mentionnés, cela maximisera l'efficacité de cette rencontre.

---

## Engagement de conformité

Toutes mes opérations de courtage sont encadrées par la Loi sur le courtage immobilier du Québec. En tant que client, vous bénéficiez de la protection du Fonds d'indemnisation du courtage immobilier (FICI) et de l'assurance responsabilité professionnelle des courtiers.

Je suis enthousiaste à l'idée de vous accompagner dans cette aventure immobilière. Pour toute question ou pour planifier notre rencontre, contactez-moi par téléphone au +1 514-651-7437 ou par courriel à [pierre.vinet@exprealty.com](mailto:pierre.vinet@exprealty.com). À très bientôt !

Cordialement,

### Pierre Vinet

Courtier Immobilier Résidentiel et Commercial / Residential and Commercial Real Estate Broker

T : +1 514-651-7437 | E : [pierre.vinet@exprealty.com](mailto:pierre.vinet@exprealty.com) | [LinkedIn](#)

[Rencontre vidéo](#) | [Appel Internet](#) | [Planifier une rencontre à mon agenda](#)

### eXp Agence Immobilière

Immobilier Pierre Vinet Inc. | [LinkedIn](#)

## **Annexes**

## ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION (NDA)

---

**ENTRE**

**Nom complet :** Pierre Vinet

**Titre :** Courtier immobilier résidentiel et commercial

**Agence :** eXp Agence Immobilière

**Entreprise :** Immobilier Pierre Vinet Inc.

**Ci après nommé :** Le “courtier immobilier”

**ET**

**Nom complet :**

**Titre :**

**Entreprise :**

**Adresse :**

**Ci après nommé :** Le “Divulgateur”

---

### COORDONNÉES

**Le Courtier Immobilier** **Pierre Vinet**  
Courtier Immobilier Résidentiel et Commercial  
Immobilier Pierre Vinet Inc. | eXp Agence Immobilière  
Téléphone : +1 514-651-7437  
Email : [pierre.vinet@pierrevinet.com](mailto:pierre.vinet@pierrevinet.com)

**Le Divulgateur**

**Nom complet :** [ ]

**Titre :** [ ]

**Entreprise :** [ ]

**Adresse :** [ ]

**Téléphone :** [ ]

**Email :** [ ]

(Le Divulgateur et le Receveur sont collectivement désignés les « **Parties** »).

## 1. OBJET

Le Receveur a exprimé un intérêt pour l'acquisition potentielle de l'entreprise ou de l'actif immobilier désigné sous le nom de code [ ] (nom et adresse). Le Divulgateur accepte de fournir des informations confidentielles à la condition expresse que le Receveur en respecte la stricte confidentialité.

## 2. DÉFINITION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE

L'« Information Confidentielle » inclut, sans s'y limiter : les états financiers, les rapports de taxes, les listes de clients et fournisseurs, les baux commerciaux, les secrets commerciaux, les processus opérationnels, ainsi que le fait même que des discussions ont lieu entre les Parties.

## 3. OBLIGATIONS DU RECEVEUR

Le Receveur s'engage à :

- Utiliser l'information exclusivement pour évaluer l'opportunité d'achat.
- Ne pas divulguer l'information à des tiers, sauf à ses conseillers professionnels (comptable, avocat, banquier) qui sont eux-mêmes liés par le secret professionnel.
- Ne pas contacter directement les employés, clients, fournisseurs ou le locateur du Divulgateur sans l'autorisation écrite préalable du courtier inscripteur, **Pierre Vinet**.
- Diffusion des informations que le **Vendeur** accepte de rendre publiques.

## 4. NIVEAU DE CONFIDENTIALITÉ DE LA VENTE

Le Vendeur souhaite que l'inscription pour vente de son entreprise :

- Ne soit diffusée qu'aux courtiers immobiliers, acheteurs potentiels et autres parties pouvant mettre en relation de tels acheteurs avec le courtier
- Soit publique, et que les informations identifiées comme "accessibles au public" puissent être diffusées au grand public.

## 5. INFORMATIONS À RENDRE PUBLIQUES

Informations pouvant être divulguées **au grand public** (publications et diffusion non ciblée) :

- Mise en vente de l'entreprise
- Identité de l'entreprise à vendre
- Adresse de l'entreprise à vendre
- Liste des produits et services
- Marchés de la clientèle
- Parts de marchés
- Liste de clients clés
- Chiffre d'affaire

- Total des dépenses
- BAIIA
- Disponibilité de financement maison
- Possibilité de paiement avec balance de vente
- Total des actifs
- Valeur totale des équipements
- Valeur totale des inventaires
- Prix de vente
- Prix de vente de l'immeuble
- Prix de vente du fond de commerce
- Photos
- Autres


## 6. PORTÉE ET LIMITES

L'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations qui :

- Étaient déjà dans le domaine public au moment de la divulgation.
- Doivent être divulguées en vertu d'une ordonnance d'un tribunal ou d'une loi applicable au Québec.

## 7. DURÉE

La présente entente entre en vigueur à la date de signature et restera valide pour une durée de [ ] mois, nonobstant la fin des discussions ou la réalisation de la transaction.

## 8. NON-CONTOURNEMENT

Le Receveur s'engage à ne pas tenter de conclure une transaction directement avec le Divulgateur ou de contourner les services du courtier **Pierre Vinet** pour une période de 24 mois suivant la signature.

## 9. JURIDICTION ET LOIS APPLICABLES

Cette entente est régie par les lois de la province de **Québec**. En cas de litige, les Parties conviennent de soumettre l'affaire aux tribunaux du district judiciaire de [Ex: Montréal / Terrebonne].

## 10. REMÈDES

Le Receveur reconnaît qu'une violation de cette entente pourrait causer un préjudice irréparable au Divulgateur, pour lequel des dommages-intérêts monétaires pourraient ne pas suffire. Le Divulgateur aura le droit de demander une injonction pour empêcher toute violation réelle ou imminente.

### SIGNATURES :

Pour le Receveur	Pour le Divulgateur (ou son mandataire)
Signature : [ ]	Signature : [ ]
Nom : [ ]	Nom : <b>Pierre Vinet</b>
Titre : [ ]	Titre : Courtier immobilier (eXp)
Date : [ ]	Date : [ ]

---

## MÉ MORANDUM D'INFORMATION CONFIDENTIEL (CIM)

**PROJET :**

**SECTEUR :**

---

### AVERTISSEMENT ET CONFIDENTIALITÉ

Ce document est strictement confidentiel. Il est fourni exclusivement aux personnes ayant signé une entente de non-divulgence (NDA). Les informations contenues proviennent du vendeur et, bien que jugées fiables, elles ne sont pas garanties par le courtier. L'acheteur potentiel est responsable de sa propre vérification diligente.

---

**ENTRE**

**Nom complet :** Pierre Vinet  
**Titre :** Courtier immobilier résidentiel et commercial  
**Agence :** eXp Agence Immobilière  
**Entreprise :** Immobilier Pierre Vinet Inc.  
**Ci après nommé :** Le "courtier immobilier"

**ET**

**Nom complet :**  
**Titre :**  
**Entreprise :**  
**Adresse :**  
**Ci après nommé :** Le "représentant de l'acheteur potentiel"

---

### COORDONNÉES

**Le Courtier Immobilier**

**Pierre Vinet**  
Courtier Immobilier Résidentiel et Commercial  
Immobilier Pierre Vinet Inc. | eXp Agence Immobilière  
Téléphone : +1 514-651-7437

Email : [pierre.vinet@pierrevinet.com](mailto:pierre.vinet@pierrevinet.com)

**L'acheteur potentiel**

**Nom complet :**

Titre :

Entreprise :

Adresse :

Téléphone :

Email :

---

## SOMMAIRE EXÉCUTIF (L'OPPORTUNITÉ)

- Année de constitution :
- Évolution marquante :
- Aperçu :**
  - Description :
  - Mission :
  - Produits et services :
  - Territoire couvert :
- Modèle d'affaires :**
  - B2B
  - B2C
  - Revenus ponctuels
  - Revenus récurrents
- Positionnement :
  - Marchés et clientèle type :
  - Parts de marché :
  - Points saillants financiers (Dernière année fiscale) :**
    - Chiffre d'affaires :
    - BAIIA (EBITDA) normalisé :
    - SDE (Revenu du propriétaire exploitant) :
- Actifs inclus** (Équipements, inventaire estimé, propriété intellectuelle, site web) :


---

## ANALYSE DU MARCHÉ ET AVANTAGES CONCURRENTIELS

<b>Positionnement</b> : Pourquoi cette entreprise domine-t-elle sa niche ?	
<b>Barrières à l'entrée</b> : (Permis spéciaux, brevets, contrats exclusifs, rareté de la main-d'œuvre).	
<b>Opportunités de croissance</b> : (Marchés non exploités, virage numérique, optimisation des coûts).	

## OPÉRATIONS ET RESSOURCES HUMAINES

<b>Organigramme</b> : (Nombre d'employés, postes clés, ancienneté moyenne).	
<b>Rôle du propriétaire</b> : (Heures par semaine, tâches spécifiques).	
<b>Systèmes en place</b> : (Logiciels de gestion (ERP/CRM), manuels de procédures).	

## PERFORMANCE FINANCIÈRE (HISTORIQUE)

Tableau comparatif des 3 dernières années

Poste financier	2023	2024	2025 (Projeté)
Revenus Totaux	\$	\$	\$
Coût des ventes	\$	\$	\$
<b>Marge Brute</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
Dépenses d'exploitation	\$	\$	\$
<b>BAIIA (EBITDA)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<i>Ajustements (Normalisation)</i>	\$	\$	\$
<b>BAIIA Normalisé</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

## DÉTAILS DE LA TRANSACTION

<b>Structure de vente :</b> (Vente d'actions ou vente d'actifs).	
<b>Inventaire :</b> (Inclus ou en sus du prix).	
<b>Période de transition :</b> (Accompagnement offert par le vendeur, ex: 3 mois).	
<b>Raison de la vente :</b> (Retraite, autre projet, relocalisation).	

## PROCESSUS DE VENTE

1. Signature du NDA (Déjà effectué).
2. Réception et analyse du présent CIM.
3. Rencontre préliminaire avec le courtier (Pierre Vinet).
4. Visite des lieux (sur rendez-vous, après heures d'ouverture).

5. Dépôt d'une Lettre d'Intention (LOI).
6. Ouverture de la vérification diligente.

**SIGNATURES :**

Pour le Receveur	Pour le Divulgateur (ou son mandataire)
Signature : [ ]	Signature : [ ]
Nom : [ ]	Nom : <b>Pierre Vinet</b>
Titre : [ ]	Titre : Courtier immobilier (eXp)
Date : [ ]	Date : [ ]