

## RÉFORME DES SAD

# LES ASPECTS COMPTABLES, FINANCIERS ET PATRIMONIAUX DES RAPPROCHEMENTS

Janvier 2024

# Sommaire

---

Les documents à rassembler pour les entités  
participantes ..... p. 4

Les aspects comptables ..... p. 5

L'aspect financier ..... p. 6

L'aspect patrimonial ..... p. 7

## Note de l'Anap

---

La réutilisation des productions de l'Anap est autorisée, sous réserve que les informations qu'elles contiennent ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et date de dernière mise à jour soient mentionnées. Toute réutilisation à des fins commerciales doit faire l'objet d'un échange préalable avec l'Anap.



## L'ESSENTIEL

Les travaux de préparation étant importants et pouvant nécessiter du temps, une bonne anticipation est nécessaire et un planning détaillé est indispensable.

### CE QU'IL FAUT RETENIR

- Les documents comptables historiques doivent être récupérés car ils peuvent être utiles en cas de contrôle ou de litige ultérieur, a minima dans les délais légaux de prescription.
- Les comptes des entités participant à l'opération doivent être précisément justifiés et les documents probants fournis.
- Les règles et méthodes comptables des entités participant à l'opération doivent être harmonisées et les éventuelles corrections de comptes en résultant comptabilisées avant l'opération, dans la mesure du possible.
- Les modalités de gestion budgétaire et de comptabilité post-fusion doivent être préparées en détail avant l'opération.
- L'ensemble des biens (immobiliers et mobiliers) doit être inventorié le plus précisément possible et les comptes éventuellement ajustés en fonction des résultats de cet inventaire.



## LES DOCUMENTS À RASSEMBLER POUR LES ENTITÉS PARTICIPANTES

Les documents comptables historiques doivent être récupérés car ils peuvent être utiles en cas de contrôle ou de litige ultérieur, a minima dans les délais légaux de prescription :

- les derniers comptes annuels approuvés, avec le détail des éléments à l'actif, au passif et du compte de résultat ;
- les grands livres des comptes du dernier exercice (si possible avec le détail des « a-nouveaux ») ;
- la répartition et composition du capital social. Cela permet de savoir si toutes les actions ou parts sociales sont disponibles. La consultation des statuts juridiques permet également de savoir si des clauses d'agrément sont prévues dans le cadre du rapprochement ;
- l'état des immobilisations incorporelles et corporelles (ventilation entre valeur brute, amortissements, valeur nette comptable (VNC)) ;
- en cas de biens immobiliers, les origines de leur propriété et leur état hypothécaire ;
- l'état des inscriptions de la société (si applicable) au greffe du tribunal de commerce. Ce document émis par le greffier permet de connaître l'état d'endettement de l'entreprise, c'est-à-dire ses privilèges et nantissements (les dettes auprès de l'État et les sûretés déclarées par les banques et les organismes financiers) ;
- la liste des brevets, marques et autres droits de propriété intellectuelle déposés au nom de l'entité ;

- la liste des principaux contrats signés par l'entité. Cela comprend notamment les contrats de licences de marques, brevets ou logiciels, les contrats de bail (en tant que locataire ou bailleur), les contrats de crédit-bail immobiliers et mobiliers, les contrats de prêt ;
- si l'entité participante est bénéficiaire de subventions ou d'aides spécifiques, les dossiers et informations sur leur fonctionnement et mode d'obtention sont nécessaires ;
- la liste des éventuels litiges significatifs en cours et l'état de chacun d'eux ;
- l'état des cautions et engagements hors bilan si l'entité est engagée en tant que caution ou bénéficie d'une caution ;
- la liste du personnel, la plus récente possible.

## LES ASPECTS COMPTABLES

Les comptes de ou des entités fusionnées doivent être précisément justifiés et les documents probants fournis. Par entité fusionnée, on entend toute entité faisant l'objet soit d'une fusion-absorption, d'une fusion-crédation, d'une scission ou d'un transfert partiel d'actif.

Les règles et méthodes comptables des entités participant à l'opération doivent être harmonisées et les éventuelles corrections de comptes en résultant comptabilisées avant l'opération dans la mesure du possible.

Les modalités pratiques administratives et comptables post-fusion doivent être préparées en détail avant l'opération.

### ■ Concernant les systèmes d'information :

- » voir si les logiciels comptables des entités fusionnées permettront la reprise automatique des données. En comptabilité générale, cela est maintenant possible dans quasiment tous les cas suite à l'obligation de pouvoir extraire un fichier des écritures comptables (FEC). Cependant, sur les autres logiciels (paye, usagers/facturation, etc.), une vigilance particulière devra être portée ;
- » établir un plan détaillé de reprise des informations de base (fichiers fournisseurs, clients, personnel, etc.) et des données détaillées permettant le suivi de l'apurement des soldes ;
- » s'assurer que les données historiques des entités fusionnées ont bien été archivées (formats informatiques et pièces justificatives) et que les versions des logiciels permettant de refaire les traitements comptables sont aussi conservées.

■ La comparaison des règles et méthodes comptables doit être effectuée, les méthodes futures déterminées et les ajustements dans les comptes effectués, idéalement avant fusion. Notamment :

- » les durées d'amortissement des immobilisations ;
- » les modalités de dépréciation des créances ;
- » la comptabilisation des passifs sociaux (heures supplémentaires, comptes épargne temps, etc.).

■ Vérifier que les soldes des comptes sont détaillés (attention aux « a-nouveaux ») et que chaque opération composant les soldes fait bien l'objet d'une pièce justificative.

■ Pour le personnel, comparer les statuts et les avantages afin de déterminer comment les faire évoluer (et obtenir l'accord des salariés pour leur transfert).

■ Analyser les processus administratifs pour s'assurer que dans la période précédant puis celle suivant l'opération, les données seront captées et traitées sans perte ni délai.

## L'ASPECT FINANCIER

L'évolution de la situation financière préalable et post-fusion doit être précisément appréhendée lors de l'opération. Les modalités pratiques de pilotage budgétaire post-fusion doivent être préparées en détail avant l'opération.

- Si une des structures apporte potentiellement un actif net négatif, il faut appréhender les mesures à prendre pour rééquilibrer la situation au moment de la fusion ou au plus tard au moment où les dettes arriveront à échéance.
- Analyser le compte de résultat des structures pour dégager le résultat structurel de chacune d'entre elles (après éventuelles corrections des principes comptables appliqués (cf. point « comptabilité »)).

- Faire un budget prévisionnel de la nouvelle structure après rapprochement.
- Établir un tableau de financement et un tableau prévisionnel de trésorerie (a minima mois par mois pour la 1<sup>re</sup> année).

## L'ASPECT PATRIMONIAL

L'ensemble des biens (immobiliers et mobiliers) doit être inventorié le plus précisément possible et les comptes éventuellement ajustés en fonction des résultats de cet inventaire, afin d'identifier les difficultés qui pourraient survenir dans le cadre du rapprochement :

- s'assurer que les biens figurant à l'actif des entités participant à l'opération existent et sont transférables à la nouvelle entité ;
- réaliser un inventaire physique des immobilisations corporelles ;
- vérifier qu'il n'y a pas de nantissement ou d'hypothèques pris sur les biens par des tiers (par exemple, par une banque à l'occasion d'un emprunt). S'il y en a, se rapprocher des tiers pour voir comment lever les éventuelles oppositions et apporter de nouvelles garanties ;
- s'assurer que les immobilisations incorporelles (logiciels, notamment) sont toujours utilisées et qu'il n'y a pas de clause dans les contrats s'opposant à leur transfert ;
- analyser les éventuelles immobilisations financières pour voir les modalités de transfert à une autre entité (par exemple, les titres de participation pour lesquels il faudrait faire agréer le nouveau détenteur par une assemblée délibérante) ;
- effectuer un inventaire physique des stocks (éventuellement ajuster la comptabilité si des écarts sont constatés) ;
- pour les créances et les dettes d'exploitation, informer les tiers de leur reprise par une nouvelle entité. Une demande de confirmation des soldes peut s'avérer utile dans certains cas ;
- pour les dettes financières (emprunts, notamment), analyser les contrats de prêts pour voir quelles sont les modalités d'agrément du nouveau débiteur.