

Modalités pratiques de fonctionnement du partenariat pour l'expert-comptable

Etape 1

L'Expert-Comptable du Cédant s'adresse à l'une des 70 délégations du CRA pour un **entretien personnalisé** :

- **le délégué reçoit l'EC et son client**, présente le CRA et les services proposés aux adhérents ;
- **le cédant accompagné de son EC présente l'entreprise à céder** : activité de son entreprise, projet de cession et motivations ;
- le délégué CRA remet un dossier d'inscription comprenant :
 - un bulletin d'adhésion du Cédant
 - un dossier type de présentation de l'entreprise à compléter

Etape 2

- Le Cédant adhère au CRA et désigne son EC comme correspondant
- **Le Cédant missionne son EC comme son correspondant auprès du CRA**
- **Le Cédant remplit le dossier de présentation avec son l'EC** auquel il joint les comptes annuels des 3 derniers exercices

Etape 3

- Le dossier d'inscription complété est retourné au CRA et saisi dans sa base de données
- Une annonce anonyme est extraite et reprend les éléments clés de l'entreprise
- Cette **annonce anonyme est publiée sur le site internet du CRA**

Etape 4

- **Un Repreneur potentiel sélectionne l'annonce**, le Délégué CRA est prévenu par mail
- **S'il s'agit d'un repreneur non adhérent au CRA, le Délégué CRA le reçoit pour tester sa crédibilité et réaliser une synthèse de son projet**
- Le Repreneur adhère au CRA et **signe un engagement de confidentialité** (reprenant notamment les obligations de confidentialité du Partenariat).
- **Si le projet du Repreneur est en adéquation avec le projet du Cédant, le Délégué CRA lui adresse le dossier anonyme de présentation** de l'entreprise.

Etape 5

- **Si, après lecture du dossier anonyme de présentation, le Repreneur est toujours intéressé, il contacte le Délégué CRA qui le met en relation avec l'Expert-Comptable correspondant du dossier.**