

PRÉSENTATION DE LA LETTRE D'INTENTION

Qu'est-ce qu'une Lettre d'Intention?

Une lettre d'intention est un document formel qui établit les bases d'un accord futur entre deux parties. Elle permet de clarifier les termes préliminaires d'une transaction, comme une reprise ou une vente d'entreprise, et sert de guide pour les prochaines étapes des négociations.

Pourquoi utiliser une Lettre d'Intention?

- **Structuration des discussions** : Elle aide à organiser les négociations en précisant les attentes et les responsabilités de chaque partie.
- **Encadrement des engagements** : Bien que non contraignante, elle peut inclure des clauses juridiquement valides, comme celles sur la confidentialité ou l'exclusivité.
- **Planification des étapes clés** : Elle fixe un calendrier pour l'exécution des conditions nécessaires à la conclusion de l'entente.

Structure typique de la Lettre d'Intention

1. **Introduction** : Présente les parties et l'objectif principal.
2. **Description de la transaction** : Résume les termes préliminaires, comme le prix, les modalités et les conditions.
3. **Obligations des parties** : Définit les engagements respectifs.
4. **Confidentialité et exclusivité** : Précise les limites d'utilisation des informations échangées.
5. **Conditions suspensives** : Énonce les éléments requis avant de conclure l'entente.
6. **Échéancier** : Fixe les dates clés.
7. **Dispositions légales** : Ajoute des clauses de non-responsabilité et les aspects juridiquement contraignants.

Comment l'utiliser?

1. Consulter un professionnel afin de s'assurer que ce type de document soit fait correctement.
2. Lisez attentivement les clauses.
3. Après la signature de vos documents, conserver une copie de ceux-ci.

******Veillez prendre note que ce document s'agit à titre d'exemple. Vous pouvez vous en inspirer, mais il est **fortement recommandé** de compléter ce type de document avec un professionnel.

EXEMPLE DE LETTRE D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION

Entre

Le cédant : **Entreprise ABC**

Adresse : **123, rue Principale, Ville (Québec), J1X 2Y3**

Représenté par : **Sophie Dupont**

Et

Le repreneur : **Investisseur XYZ**

Adresse : **456, avenue des Entrepreneurs, Ville (Québec), J2Y 4X6**

Représenté par : **Luc Tremblay**

Date : _____

OBJET :

Acquisition de la totalité des actions émises et en circulation de **Entreprise ABC Québec inc.**, société par actions constituée sous l'autorité de la Loi sur les sociétés par actions (Québec), et dont le siège social est situé au **123, rue Principale, Ville (Québec), J1X 2Y3**.

PRÉAMBULE

La présente lettre d'intention (la « Lettre ») a pour objectifs :

- De résumer les termes préliminaires de l'entente pour la transaction projetée (le « Contrat final »).
- De préciser les droits et obligations des parties (le Vendeur et l'Acheteur).
- D'encadrer les démarches précédant la séance de clôture de la transaction projetée (la « Séance de clôture »).
- De définir les documents à préparer avant ou au cours de la Séance de clôture (les « Documents de clôture »).

1. OBJET

L'intention de l'Acheteur est d'acquérir du Vendeur **3 actions A2 et 1 action A3** du capital-actions de l'entreprise **Entreprise ABC**, telles qu'inscrites dans ses états financiers.

2. CONSIDÉRATION

2.1. Prix d'achat

Le prix d'achat proposé pour les actions est de **1 000 000 \$**.

2.2. Détermination du prix d'achat

Le prix est basé sur les éléments suivants :

- Les états financiers pour l'exercice terminé le **31 décembre 2023**, ajustés pour un fonds de roulement nul, des comptes à recevoir, des comptes à payer et des impôts dus.
- Toute autre documentation demandée par l'Acheteur.

2.3. Modalités de paiement

a) **Versement initial : 500 000 \$** payables lors de la Séance de clôture par virement bancaire.

b) **Balance du prix de vente : 500 000 \$** payables sur **5 ans** au taux annuel de **5 %**.

- Cautionnement personnel de l'Acheteur.

- Remboursement anticipé autorisé sans pénalité.
- c) **Ajustements** : Les ajustements basés sur les états financiers de clôture seront payables dans les **10 jours** suivant leur approbation.

3. CONDUITE DES AFFAIRES AVANT LA CLÔTURE

Le Vendeur s'engage à :

- Maintenir les opérations de l'entreprise dans le cours normal des affaires.
- Ne pas modifier la structure d'actionnariat ou grever les actifs sans l'approbation de l'Acheteur.

4. CONDITIONS PRÉALABLES

Les conditions suivantes doivent être remplies avant la Séance de clôture :

- a) L'obtention d'une opinion juridique favorable sur la conformité de l'entreprise.
- b) L'absence de procédures judiciaires affectant la Société.
- c) La remise des actions libres de toute charge.
- d) L'approbation des contrats et des baux nécessaires à la continuité des affaires.

5. CONFIDENTIALITÉ ET EXCLUSIVITÉ

- **Confidentialité** : Les parties s'engagent à ne pas divulguer les informations échangées.
- **Exclusivité** : Le Vendeur ne peut engager de discussions avec d'autres acheteurs pendant une période de **90 jours**.

6. FRAIS

Les frais de la transaction seront répartis comme suit :

- a) **Frais de notaire et d'avocat** : **50 % Vendeur, 50 % Acheteur**.
- b) **Évaluation financière et vérification diligente** : À la charge de l'Acheteur.

7. EFFET OBLIGATOIRE

- Seules les clauses relatives à la confidentialité, à l'exclusivité et aux frais sont juridiquement contraignantes.
- Les autres dispositions sont indicatives et servent de base pour le Contrat final.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Lettre entre en vigueur le _____ et sera signée en deux exemplaires, à **Ville (Québec)**, le _____.

Signatures :

Sophie Dupont

Représentante de l'Entreprise ABC

Date : _____

Luc Tremblay

Représentant de l'Acheteur XYZ

Date : _____