

LIQUIDATION*
TOTALE avant travaux

invier

-50%
sur l'ense
du mag

DOSSIER LIQUIDATION

**Tout ce qu'il
faut savoir**



Sommaire

POUR BIEN REUSSIR SA LIQUIDATION	Page 3
LETTRE TYPE	Page 5
IMPRIMÉ CERFA	Page 6
PLANNING PUBLICITAIRE	Page 8
DEPLIANT LIQUIDATION	Page 9
PLV	Page 10
BON DE COMMANDE DEPLIANT	Page 11
BON DE COMMANDE CARTE MAILING	Page 12
BON DE COMMANDE CAMPAGNE SMS	Page 13

■ Ce qu'il faut savoir :

Il faut savoir que vous avez la possibilité de pratiquer une liquidation pour des raisons différentes : liquidation pour travaux, liquidation pour fermeture définitive, liquidation avant changement d'adresse, liquidation avant changement d'enseigne.

Une liquidation est toujours bénéfique, puisqu'elle permet de renflouer la trésorerie, de vider le stock, de se débarrasser des modèles très anciens si malheureusement il en reste, et de plus, aspect non négligeable, elle fait parler du magasin dans un rayon très étendu.

■ Pour bien réussir :

Pour réussir une liquidation il faut mettre en pratique toute une série de mécanismes aussi bien à l'intérieur du magasin qu'à l'extérieur. La préparation doit être minutieuse et nous vous conseillons de suivre attentivement le tableau "planning" qui vous guidera dans les diverses opérations à mettre en place avant la date officielle de la campagne.

■ Conditions de réalisation :

1 - Période de vente : La durée de la liquidation ne peut, en aucun cas, excéder 2 mois, et elle est réduite à 15 jours en cas de suspension saisonnière d'activité. Le report de la date de la vente en liquidation est possible, mais il doit faire l'objet d'une information préalable au Maire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, comportant la justification de ce changement. Tout report de cette date supérieur à deux mois donne lieu à une nouvelle déclaration. Une liquidation ne peut, en aucun cas, dépasser 2 mois.

2 - Réduction de prix : Toute opération de liquidation doit être accompagnée d'une réduction de prix. Durant la liquidation, il est possible de revendre en dessous du prix d'achat.

3 - Marchandises en liquidation proposées à la vente :

- Les marchandises concernées sont neuves ou d'occasion en stock.
- La liquidation peut porter sur tout ou partie du stock.
- Le stock mis en liquidation ne peut être détenu que dans l'établissement ou ses réserves.
- Les marchandises mises en liquidation doivent être payées et proposées à la vente depuis au moins un mois à la date de début de la période de liquidation considérée. Le vendeur doit conserver les documents nécessaires pour apporter la preuve que ces conditions sont respectées, et les tenir à la disposition des agents habilités à opérer les contrôles. Il y a obligation de déclaration du stock.
- Le stock ne saurait être renouvelé au cours de l'opération de liquidation.
- Pendant la durée de la liquidation, il est interdit de proposer à la vente d'autres marchandises que celles figurant à l'inventaire.

4 - Publicité : Les liquidations sont accompagnées ou précédées de publicité.

5 - Déclaration préalable : Les ventes en liquidation sont soumises à déclaration préalable auprès de la mairie dont relève le lieu de la liquidation (cf page).

■ Dépôt de la réalisation préalable :

1 - Où adresser la déclaration ? A la Mairie.

2 - Comment déposer la déclaration ? Par lettre recommandée avec avis de réception, ou déposée directement auprès de la mairie.

3 - Quand déposer la déclaration ? 2 mois au moins avant la date prévue pour le début de la vente. Exception : lorsque la vente est motivée par un fait imprévisible de nature à interrompre le fonctionnement de l'établissement, la demande peut être déposée 5 jours avant le début de la vente.

4 - Contenu de la déclaration Renseignements à fournir :

- document intitulé « Déclaration préalable à une vente en liquidation » renseigné et signé par le vendeur ou par une personne ayant la qualité pour le représenter (cf annexe) ;
- identité ou dénomination sociale du vendeur ;
- nom commercial et adresse de l'établissement concerné ;
- numéro unique d'identification de l'établissement concerné (n° SIREN) ; motif de la vente ;
- date de début et durée de la liquidation (en cas de suspension saisonnière d'activité, la durée maximale est de quinze jours).

Documents à joindre :

- un extrait de l'inscription au Registre du commerce et des sociétés, portant mention de l'établissement commercial où l'opération est prévue, délivré par le greffe du tribunal de commerce du ressort de l'entreprise (K bis) ;
- l'inventaire détaillé des marchandises à liquider comportant au minimum les renseignements suivants : nature et dénomination précise des articles, quantités, prix de vente, prix d'achat moyen hors taxe. Les produits dont le prix de vente unitaire est inférieur à 5 euros peuvent être décrits par lots homogènes ;
- toute pièce justifiant, selon le motif de la demande, de la perspective d'une cessation de commerce, d'une suspension saisonnière, d'un changement d'activité ou d'une modification substantielle des conditions d'exploitation et, notamment, en cas de prévision de travaux, le ou les devis correspondants ;

- le cas échéant, si la déclaration est faite par un mandataire, une copie de sa procuration.

5 - Délivrance d'un récépissé de déclaration de la vente en liquidation

- Si le dossier envoyé est complet, un récépissé de déclaration de la vente en liquidation, qui mentionne l'identité ou la dénomination sociale du déclarant, le nom, l'adresse et le numéro unique d'identification de l'établissement commercial concerné par la liquidation, ainsi que le motif, la date de début et sa durée, est délivré au demandeur par le Maire dans un délai maximum de quinze jours ou dès réception du dossier en cas de demande motivée par un fait imprévisible de nature à interrompre le fonctionnement de l'établissement.
- Si le dossier envoyé est incomplet, le Maire notifie à l'intéressé la liste des pièces manquantes dans un délai de sept jours à compter de sa réception ; à défaut de production des pièces complémentaires dans un délai de sept jours à compter de la réception de la notification des pièces manquantes, la déclaration mentionnée à l'article 1er ne peut faire l'objet d'un récépissé de déclaration.
- Aucune vente en liquidation ne peut intervenir tant que le récépissé de déclaration n'a pas été délivré par le Maire.
- Lorsque l'événement motivant la liquidation n'est pas intervenu au plus tard dans les six mois qui suivent la déclaration, le déclarant est tenu d'en informer l'autorité administrative compétente.

Attention : La lettre qu'envoie la Mairie au demandeur, après qu'il ait adressé un dossier complet, n'est pas une autorisation de faire la liquidation mais un simple récépissé de déclaration de la vente en liquidation. Ce récépissé constate que les pièces nécessaires à la liquidation sont bien complètes, mais ne donne pas d'avis sur le motif de la liquidation. En conséquence, si un commerçant fait une liquidation pour un motif non conforme à la réglementation, il peut-être poursuivi devant les tribunaux.

■ Information du réseau consulaire :

- La Mairie informe la Chambre de commerce et d'industrie de la vente en liquidation.
- Celle-ci, par le biais de son bulletin mensuel, porte à la connaissance des autres entreprises la liquidation en précisant le nom du magasin, le lieu de la vente, les dates et motifs de l'opération. Compte tenu des délais d'impression et de routage, cette information peut être portée à la connaissance des tiers après que la liquidation ait déjà commencé.

■ Règles de publicité en matière de liquidation :

- Une copie du récépissé de déclaration, lisible depuis la voie publique, doit être affichée sur le lieu de la vente par le déclarant, pendant toute la durée de la vente en liquidation.
- De même, dans le cas d'un changement de date de l'opération de liquidation, une copie de la lettre informant le Maire du report doit être affichée sur le lieu de vente au côté de la copie du récépissé de déclaration du dossier initial.
- Aucune publicité ne peut être effectuée avant la réception du récépissé de déclaration de la Mairie.
- Les publicités ne peuvent porter que sur les produits inscrits à l'inventaire.
- Toute publicité relative à une opération de liquidation mentionne : la date du récépissé ; la période durant laquelle l'opération se déroulera ; la nature des marchandises sur lesquelles porte l'opération si celle-ci ne concerne pas la totalité des produits de l'établissement.

■ Règles de publicité en matière de prix :

1 - Sur le lieu de vente ou sur des sites électroniques marchands

- L'étiquetage, le marquage ou l'affichage des prix réalisés doivent faire apparaître le prix réduit annoncé et le prix de référence.
- La réduction peut être faite par escompte de caisse lorsque le taux de réduction est uniforme et qu'il se rapporte à des produits ou services parfaitement identifiés.

2 - Le prix de référence

Le prix de référence à prendre en compte est le prix le plus bas effectivement pratiqué au cours des trente derniers jours précédant le début de la publicité. En cas de contrôle, l'annonceur doit être en mesure de prouver la réalité de cette référence. Notamment, le pourcentage de réduction doit intégrer les prestations de service habituellement gratuites et payantes au moment de la liquidation.

Exemple d'un article

- prix le plus bas pratiqué dans les 30 jours précédents : 1000 euros ;
- prix de la liquidation : 700 euros ;
- la réduction appliquée et à faire apparaître est de 30 %.

Le prix de référence peut être conservé en cas de réduction de prix annoncée de manière successive au cours d'une même opération commerciale, dans la limite d'un mois à compter de la première annonce de réduction de prix, ou au cours d'une même période de soldes ou de liquidation.

■ Après la liquidation :

Il est possible de continuer la vente des derniers articles aux prix pratiqués durant la liquidation, à condition de ne pas vendre en dessous du prix d'achat. Mais il est indispensable de changer les étiquettes en notant le prix net sans référence, ni aux anciens prix avant la liquidation, ni aux prix liquidés.

Par ailleurs, toute publicité, faisant référence explicitement ou non à une réduction de prix, doit être bannie. Il est conseillé de ne faire aucune publicité même sur la vitrine et de reléguer ces articles en fond de magasin.

■ LETTRE TYPE

A adresser en recommandée avec accusé de réception

Adresse de la mairie

Madame ou Monsieur le Maire,

Afin de maintenir un chiffre d'affaires qui me permette de conserver le personnel actuel, je souhaite pour rendre le magasin plus attractif auprès des consommateurs une vente en liquidation pour le motif suivant :

- Cessation d'activité
- Suspension saisonnière d'activité
- Changement d'activité
- Modification substantielle des conditions d'exploitation (travaux)

Je vous prie de m'accorder l'autorisation de cette opération que je pense commencer à compter du

(Si travaux) Ci-joints les différents devis correspondant aux travaux; et les factures vous seront adressées dès qu'elles seront en ma possession.

Dans l'attente de votre accord,

Veuillez agréer, Madame ou Monsieur le Maire, l'expression de mes respectueuses salutations,

Signature

DÉCLARATION PRÉALABLE À UNE VENTE EN LIQUIDATION

1. Déclarant

Nom, prénoms :

Nom d'usage (le cas échéant) :

Pour les personnes morales, nom et prénom du représentant légal ou statutaire :

Adresse :

Complément d'adresse :

Code postal :

Localité de destination :

Téléphone :

2. Etablissement commercial concerné

par l'opération de liquidation

Nom de l'enseigne :

Adresse :

Code postal :

Complément d'adresse :

Nature de l'activité :

N° d'immatriculation SIRET de l'établissement :

3. Objet de la déclaration

Motif générateur (cocher) :

- Cessation d'activité.
- Suspension saisonnière d'activité.
- Changement d'activité.
- Modification substantielle des conditions d'exploitation.

Nature des marchandises liquidées :

Date de début de la liquidation :

Durée :

4. Pièces jointes à la déclaration (1)

Inventaire des marchandises concerné par l'opération de liquidation conforme à l'article [R. 310-2](#) du code de commerce.

Extrait récent du RCS.

5. Engagement du déclarant

Je soussigné (e), auteur de la présente déclaration, (2), certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions des articles [L. 310-1](#), [R. 310-1](#) et suivants, [A. 310-1](#) et suivants du code de commerce.

Date et signature

Toute fausse déclaration préalable de vente en liquidation constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues aux articles [441-1](#) et suivants du code pénal.

6. Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée : N° d'enregistrement :

Date limite de notification de la liste des pièces à fournir :

Date d'arrivée du dossier complet :

Date de délivrance et numéro de récépissé de déclaration :

Observations :

(1) Toute pièce justifiant, selon le motif de la demande, de la perspective d'une cessation de commerce, d'une suspension saisonnière, d'un changement d'activité ou d'une modification substantielle des conditions d'exploitation et, notamment, en cas de prévision de travaux, le (s) devis correspondant (s).

(2) Nom et prénom du déclarant.



➔ Planning Publicitaire

Une fois votre demande de liquidation faite auprès de la Mairie, contactez-nous pour établir ensemble votre tableau «planning» afin de prévoir toutes les opérations publicitaires nécessaires au bon déroulement de votre liquidation.

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS :
SERVICE MARKETING

Tél. 05 53 23 25 13 / Email : pao@expansgroupe.fr

➔ 2 pages feuillet A4 LIQUIDATION

Format : Feuillet 2 pages 21 x 29,7 cm.

Impression quadri recto/verso sur 90 grs - poids environ 6 grs.

➔ - Feuillet A4 recto



DU 20 OCTOBRE AU 20 DECEMBRE 2023

LIQUIDATION TOTALE

AVANT FERMETURE DEFINITIVE DU MAGASIN -60% JUSQU'A

Au Quart de Lune
votre intérieur

14-16 Avenue du Maréchal Juin
85400 LUÇON - Tél : 02 51 28 88 03
www.quartdelune.fr

SAPE NEG INTERIEUR AU CENTRAL DE FOUR FOURN - RCS LA ROCHE SUR FON 8319 021 181

OUVERTURE EXCEPTIONNELLE LES 1^{er} et 11 NOVEMBRE 2023

➔ - Feuillet A4 verso



DU 20 OCTOBRE AU 20 DECEMBRE 2023

LIQUIDATION TOTALE

DES IDÉES DÉCO POUR VOTRE INTÉRIEUR

DES IDÉES LUMINEUSES

...

➔ *Autres supports*

Pour communiquer pendant votre liquidation, vous avez tous les supports existants proposés par Homeuble :

- mailing,
- carte mailing,
- tract recto ou recto / verso,
- dépliant 4 pages

...

➔ **PLV** : Affiches, Afca, étiquettes ...

N'oubliez pas de commander votre PLV LIQUIDATION



Affiches
200 x 158 cm
Tous autres dimensions possibles
demander un devis



Afca
80 x 60 cm



Maxi étiquettes
en 21 X 29,7 cm

Mini-étiquettes
en 14,7 x 21 cm

➔ **Carte mailing PERSONNALISABLE**

Format : Recto verso 210 x 148 mm.
Papier couché demi-mat 250 gr blanc. Impression quadri.

➔ *Durée limitée, prix réduits, accès limité à votre fichier clients.*



Commande N°

BON DE COMMANDE

FLYER 2 pages R/V°

Dépliant quadri sur 90 gr
FORMAT A4 R/V°
Poids environ 6 gr



TARIF DEPLIANT

Jusqu'à 39 999 ex. 95,00 € H.T. le mille
+ de 40 000 ex. 89,00 € H.T. le mille

TARIF A TITRE INDICATIF SELON LE COURS DU PAPIER

Meubles :

Quantité de dépliants :

Exemplaires

Dates de validités du dépliant :

DU AU

Semaine de distribution

Modification repiquage (forfait 39,00 € H.T.) :

Adresse de livraison de vos dépliants :

Oui je commande un DEPLIANT DIGITAL à insérer sur le site internet : 270€ HT (si commande de dépliant 170€ HT)

PLV SUPPLEMENTAIRE

PLV	TARIF unitaire	QUANTITÉ	
PACK PLV : - 30 Maxi-étiquettes - 40 Mini-étiquettes - 8 Afcas à suspendre 80x60 cm - 4 Affiches 200x150 cm NOUVELLE DIMENSION	270,00 € H.T		 DIMENSIONS
MAXI ETIQUETTE (format A4)	0,66 € H.T.		
MINI ETIQUETTE (format A5)	0,33 € H.T.		
MAQUETTE PRESSE SUR MESURE	27,00 € H.T.		
AFFICHE	SUR DEVIS pour toutes dimensions		

Adresse de livraison de la PLV si différente du magasin :



Règlement à 30 jour fin de mois.
Les prix indiqués ne comprennent pas le transport.
Commande ferme et définitive.

Expans Groupe - 3 Rue du Professeur POZZI - 24100 BERGERAC
Tél. 05 53 23 25 13 - secretariat@expansgroupe.fr
RC Nanterre B 302 433 313

DATE ET SIGNATURE

N'oubliez pas votre cachet société

BON DE COMMANDE

CARTE MAILING

(21 x 14,8 cm - Format A5)

Papier couché mat 250 gr blanc + quadri recto / verso

Publipostage et affranchissement direct sur carte

Carte entièrement personnalisable



NOM DU MAGASIN :

.....
.....
.....

Quantité désirée :


.....
Exemplaires

Gestion du fichier client : Dédoublonnage Forfait 90€ H.T. (suppression des doublons de votre fichier)

TARIF H.T. des cartes mailing A5

CARTE AVEC PUBLIPOSTAGE (routage)		AFFRANCHISSEMENT
QUANTITÉ	RECTO / VERSO	
1 000	710,00 €	434,00 €
1 500	787,00 €	651,00 €
2 000	815,00 €	868,00 €
2 500	850,00 €	1 085,00 €
3 000	892,00 €	1 302,00 €
3 500	932,00 €	1 519,00 €
4 000	953,00 €	1 736,00 €
4 500	973,00 €	1 953,00 €
5 000	995,00 €	2 170,00 €
5 500	1 048,00 €	2 387,00 €
6 000	1 096,00 €	2 604,00 €
6 500	1 188,00 €	2 821,00 €
7 000	1 220,00 €	3 038,00 €
7 500	1 350,00 €	3 255,00 €

Adresse de livraison si différente du magasin :

 Règlement à 30 jour fin de mois.
Les prix indiqués ne comprennent pas le transport.
Commande ferme et définitive.
Expans Groupe - 3 Rue du Professeur POZZI - 24100 BERGERAC
Tél. 05 53 23 25 13 - secretariat@expansgroupe.fr
RC Nanterre B 302 433 313

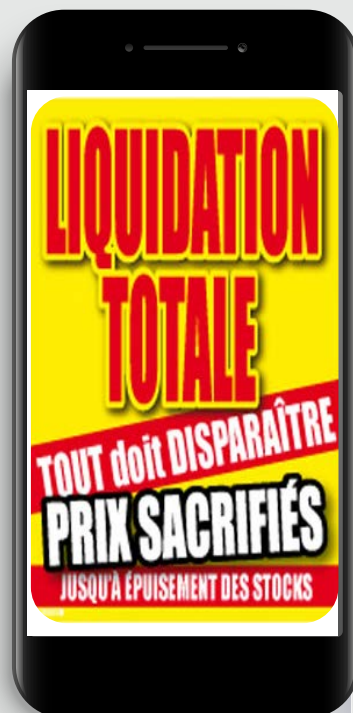
DATE ET SIGNATURE

N'oubliez pas votre cachet société

➔ Campagne SMS à privilégier

Atteignez facilement et rapidement vos clients par SMS

Depuis quelques mois **le coût du papier a fortement augmenté** et les dépliants aussi !



- SMS avec votre fichier clients **UNIQUEMENT** (base 1000 sms)
Coût 0,14€ HT
- SMS avec achat de bases de données
Coût 0,28€ HT
(pour le comptage des SMS nous communiquer vos codes postaux (ou N° INSEE))
- Pour les achats de critères de ciblage, si critère supplémentaire demandé :
39€ HT par critère au mille SMS (exemples : CSP, propriétaire ...)
- Dépliant digital **PERSONNALISÉ**
Supplément de **270€ HT** pour la création de la maquette du dépliant au format PDF.

Possibilité de faire :

- de la PLV
- de la PRESSE

Tampon et date



expans
GROUPE