

# Checklist : Préparer votre levée de fonds et la Due Diligence

---

## 1. Documents de présentation (Le Pitch)

- Pitch Deck (10-15 slides) : Problème, solution, marché, traction, équipe et besoins financiers
- Executive Summary : Résumé opérationnel de 1 à 2 pages
- Business Plan détaillé : Vision stratégique sur 3 à 5 ans
- Modèle financier (Excel) : Prévisions de revenus, dépenses, cash-flow et besoins en fonds de roulement

## 2. Due Diligence Juridique

- Statuts de la société à jour et extrait K-bis récent
- Tableau de capitalisation (Cap Table) : Répartition actuelle du capital
- Procès-verbaux des assemblées générales et conseils d'administration
- Contrats de travail des fondateurs et employés clés
- Cessions de propriété intellectuelle (IP) : Preuve que l'entreprise détient ses actifs technologiques

## 3. Due Diligence Financière et Fiscale

- Bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices
- Situation comptable intermédiaire (moins de 3 mois)
- Justificatifs des dettes, emprunts et garanties bancaires
- Déclarations fiscales et sociales (TVA, IS, charges sociales)
- Tableau des immobilisations

## 4. Due Diligence Commerciale et Opérationnelle

- Pipeline commercial et liste des clients stratégiques
- Contrats fournisseurs et partenaires clés
- Indicateurs de performance (KPIs) : CAC (Coût d'Acquisition Client), LTV (Lifetime Value), Churn rate
- Roadmap produit et brevets ou marques déposées
- Assurances professionnelles en cours de validité

## 5. Conseils pour réussir la Due Diligence

- Centraliser tous les documents dans une Data Room sécurisée (ex: Notion, DocSend, Drive)
- Nommer un responsable interne pour gérer les accès et répondre aux questions des investisseurs
- Anticiper les points de friction (ex: litiges en cours, contrats complexes) et préparer une explication claire
- Maintenir une mise à jour régulière des documents tout au long du processus