

LE GUIDE DE LA CREATION REPRISE D'ENTREPRISE EN LOIR-ET-CHER

Edition 2019

*Ce guide vous est offert
par la Chambre de Commerce et d'Industrie et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat
de Loir-et-Cher.*

SOMMAIRE

Les étapes de la création d'entreprise

Phase 1 – la naissance de l'idée	4
Phase 2 – l'élaboration du projet	4
Phase 3 – Le lancement des opérations	4

Votre étude commerciale

Quel est votre secteur d'activité ? votre marché ?	5
Quelle sera votre clientèle ?	5
Connaissez-vous votre concurrence ?	5
Quelle sera votre stratégie commerciale ?	5

Prévisionnels d'exploitation et plan de financement

L'intérêt du dossier financier	6
Le plan de financement de départ	7
Le compte de résultat	8
Le plan de trésorerie	10
Le plan de financement à trois ans	11
Le calcul du seuil de rentabilité	11

Le financement de votre entreprise

La mise en place de crédits à long et moyen terme	12
La mise en place de crédits à court terme	12
Le financement des besoins de trésorerie à court terme	13
Conclusion	13

Les principaux partenaires de la création-reprise d'entreprise

Les démarches de déclaration et d'immatriculation d'une entreprise

L'immatriculation de l'entreprise	16
Le Centre de formalités	16

Le choix d'un statut juridique

L'entreprise individuelle	18
Le statut de la micro entreprise	19
L'EIRL (entreprise individuelle à responsabilité limitée)	19
La SARL (société à responsabilité limitée)	20
L'EURL (l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée)	21
La société de fait	21
La SNC (société en nom collectif)	22
La SA (société anonyme)	22
La SAS (société par actions simplifiée)	23

La fiscalité de l'entreprise

L'imposition sur les bénéfices industriels et commerciaux	24
La taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	26
Les taxes diverses	26

L'entreprise et ses obligations comptables

Les documents comptables	28
Les obligations comptables	29
Les cabinets comptables	29
Les centres de gestion agréés (CGA)	29

L'entreprise et la réglementation

Les obligations sociales	31
Les obligations en matière d'information du consommateur	33
Les obligations en matière d'environnement	34
Les obligations en matière de prévention des risques	36
Les obligations en matière d'accessibilité aux personnes handicapées	36
Les obligations en matière d'assurance	37

Assurer l'entreprise et son dirigeant

Vos contacts

LES ÉTAPES DE LA CRÉATION D'ENTREPRISE

PHASE I - LA NAISSANCE DE L'IDÉE

1- Définir le projet personnel en identifiant les questions à se poser vis-à-vis de l'activité de l'entreprise, de ses motivations et compétences personnelles, et de son environnement (famille, patrimonial, etc.).

ACTIVITÉ	Nature
	Réglémentée ou non ?
	Risquée ?
BILAN PERSONNEL	Connaissance du métier
	Aptitudes commerciales - gestion
	Souhait d'indépendance - motivations
CONTRAINTES	Nombre d'associés - statut actuel - nationalité - situation familiale/patrimoine – participation du conjoint – locaux - temps

2- Planifier les actions à engager pour mener à bien le projet : à l'appui d'un calendrier, en fixer les étapes et les échéances.

PHASE II - L'ÉLABORATION DU PROJET

ÉTUDE COMMERCIALE	Le marché et la concurrence
	La politique commerciale
ÉTUDE FINANCIERE	Capitaux nécessaires au démarrage
	Recours à l'emprunt
	Résultat prévisionnel (et évolution)
ÉTUDE JURIDIQUE, SOCIALE, FISCALE, COMPTABLE	Le choix d'un statut juridique
	La couverture sociale
	L'organisation comptable et administrative

PHASE III - LE LANCEMENT DES OPÉRATIONS

- 1- Rechercher les financements, monter les éventuels dossiers d'aide
- 2- Effectuer les formalités
- 3- Démarrer l'activité.

VOTRE ÉTUDE COMMERCIALE

Par leurs commandes ou leurs achats, vos clients vont apporter vie et réussite à votre entreprise, si vous savez les conquérir et leur donner satisfaction...

QUEL EST VOTRE SECTEUR D'ACTIVITÉ ? QUEL EST VOTRE MARCHÉ ?

Vos produits ou vos services correspondent à un secteur d'activité : marché de la coiffure, de la boulangerie-pâtisserie, du bâtiment, de la communication, de la restauration, de l'équipement de la personne, par exemple.

Quel est votre marché ?

Quelle zone géographique pensez-vous toucher ?

Le secteur est-il en développement ou soumis à des difficultés ? Comment est-il organisé ?

QUELLE SERA VOTRE CLIENTÈLE ?

Les ménages, les hommes, les femmes, les jeunes, les personnes âgées, les ouvriers, les cadres, les travailleurs indépendants, les entreprises, les administrations peuvent être des clients. Et il y en a beaucoup d'autres.

Quelle est votre clientèle potentielle ? Quelles cibles allez-vous viser ? D'où viennent-elles ? Comment consomment-elles ? Quels sont leurs moyens ? Quelle va être votre politique pour les satisfaire ?

CONNAISSEZ-VOUS VOTRE CONCURRENCE ?

Vous avez peu de chances d'être seul sur votre marché et de détenir ainsi un monopole ! Vous devrez donc prendre place parmi les (nombreuses) entreprises déjà installées sur le secteur.

Qui sont vos concurrents ? Combien sont-ils ? Où sont-ils ? Quelle est leur taille, leur puissance ? Que vendent-ils et comment ?

QUELLE SERA VOTRE STRATEGIE COMMERCIALE ?

Les moyens d'actions auprès de votre clientèle sont déterminants pour votre chiffre d'affaires : présentation et aménagement de votre magasin, choix des produits, emballage, dénomination, prix, délai, argumentaire, implantation, communication...

Avez-vous déjà quelques idées sur ces différents éléments ? Avez-vous déjà pris contact avec de futurs clients ? Allez-vous vendre vous-même ? Si non, quel réseau commercial utiliserez-vous ?

Comment pensez-vous vous démarquer par rapport aux concurrents ?

PREVISIONNELS D'EXPLOITATION ET PLAN DE FINANCEMENT

Les prévisionnels d'exploitation (compte de résultat et plan de trésorerie) et le plan de financement du projet sont les éléments financiers qui devront être remis aux organismes bancaires ou financiers ou d'aides concernés.

Vous sont ici présentés :

- ⇒ l'intérêt du dossier financier
- ⇒ le plan de financement de départ
- ⇒ le compte de résultat
- ⇒ le plan de trésorerie
- ⇒ le plan de financement à 3 ans
- ⇒ le calcul du point mort

L'INTERET DU DOSSIER FINANCIER

La réalisation d'un prévisionnel financier permet :

- d'**anticiper** la gestion de sa future entreprise
- de s'assurer de la **viabilité** de l'entreprise (les ressources doivent vous permettre de faire face à vos besoins)
- de se rendre compte de sa **rentabilité** future.

Tous les partenaires (financiers ou commerciaux) vous réclameront un dossier financier sur **3 ans minimum**.

Il répond à 5 questions essentielles :

1. Quels sont les **capitaux nécessaires** pour lancer le projet ?
2. Les **recettes** seront-elles **suffisantes** pour absorber les charges et dégager un revenu ?
3. Quel sera le **niveau d'activité mensuelle** de mon entreprise ?
4. Quel est le **montant de chiffre d'affaires** à atteindre la première année pour être **rentable** ?
5. Mon entreprise aura-t-elle les **ressources suffisantes** pour financer son exploitation dans les **3 ans** à venir ?

LE PLAN DE FINANCEMENT DE DEPART

Il aide à répondre à la question : quelle somme d'argent dois-je réunir pour réaliser mon projet ?

Objectifs :

- **recenser** l'ensemble des investissements indispensables (= besoins durables) au démarrage de votre entreprise
- **chiffrer** ces besoins
- **déterminer** le montant des ressources nécessaires au financement de ces besoins.

Faites votre plan de financement en vous aidant du tableau suivant :

BESOINS		RESSOURCES	
Investissements		Apport personnel	
Frais d'enregistrement			
Honoraires			
Droits de marque INPI			
Publicité de démarrage			
Création site Internet			
Logiciels			
Fonds de commerce ou local d'activité			
Travaux d'aménagement			
Véhicule			
Mobilier			
Matériel informatique, TPE, etc.			
...			
BFR*		Emprunt	
TOTAL		TOTAL	

*Le Besoin en fonds de roulement (BFR)

Pour exister, l'entreprise a besoin de faire fonctionner son exploitation.

L'entreprise doit acheter du **stock** avant de vendre ses produits, elle a besoin en permanence d'un certain niveau de marchandises et de produits finis. Et le maintien d'un stock minimum nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise a un coût.

Les **clients particuliers** règlent leurs achats le jour même.

Certains **clients professionnels** les règlent plus tard. Les recettes sont alors encaissées avec un décalage dans le temps : on considère que l'argent est momentanément « dehors ».

L'entreprise peut négocier avec ses **fournisseurs** le paiement comptant ou dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture. Elle peut également négocier un délai plus long ; ce délai ne peut toutefois pas excéder 45 jours fin de mois ou 60 jours calendaires. Il existe néanmoins des dérogations pour certaines activités : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F33343>.

Les marchandises sont physiquement présentes dans l'entreprise alors qu'elles ne sont pas encore payées : l'argent n'est pas encore « sorti ».

Le BFR est un besoin qui doit être financé par des ressources.

BESOINS	RESSOURCES
Investissements	Apports
BFR	Emprunts

BFR = Stock moyen nécessaire (HT) + Encours créances client (TTC) – Encours dettes fournisseurs (TTC)

Fonds de roulement (FDR) = (apports + emprunts) – investissements

<p>Si FDR < BFR, la trésorerie est négative Si FDR > BFR, la trésorerie est positive</p>

LE COMPTE DE RESULTAT

Définition : il recense toutes les charges liées à l'activité et l'ensemble des recettes dans le but de déterminer la rentabilité de l'entreprise.

Comment :

- lister l'ensemble des frais
- reprendre le chiffre d'affaires déterminé grâce à l'étude de marché

Charges HT	Produits (recettes) HT
Charges d'exploitation	Produits d'exploitation
Charges financières	Produits financiers
Charges exceptionnelles	Produits exceptionnels

Produits – Charges = Bénéfice ou Perte

Les charges : Approvisionnements (achats de marchandises), Sous-traitance, Achats d'autres fournitures diverses, Loyer, Electricité, gaz, eau, Publicité et communication, Téléphone, Internet, affranchissement, Honoraires (expert-comptable, avocat...), Assurances, Frais de déplacement, Impôts et taxes locales, Salaires et charges sociales, Rémunération et cotisations sociales du dirigeant, Intérêts de l'emprunt et agios, etc.

COMPTES DE RESULTAT PREVISIONNEL			
	Année 1	Année 2	Année 3
PRODUITS (HT)			
Ventes de marchandises			
Production stockée			
Prestations de services			
Subventions d'exploitation			
Autres produits			
Produits financiers			
Produits exceptionnels			
TOTAL PRODUITS			
CHARGES (HT)			
CHARGES D'EXPLOITATION			
Achats (charges variables)			
Achats de marchandises			
Sous-traitance			
Variation de stock			
Achats de fournitures			
Eau			
Electricité			
Fournitures d'entretien			
Fournitures administratives			
Fournitures diverses			
Charges externes			
Loyers de crédit-bail			
Loyers et charges locatives			
Assurances			
Entretien (locaux, matériel)			
Documentation			
Autres charges externes			
Honoraires			
Frais d'acte et de contentieux			
Affranchissements			
Téléphone			
Internet			
Publicité			
Frais de transport			
Emballages et conditionnement			
Voyages et déplacements			
Divers			
Contribution Economique Territoriale (CET)			
Frais de personnel			
Rémunération du dirigeant			
Cotisations sociales du dirigeant			
Salaires et charges sociales des salariés			
Dotations aux amortissements			
CHARGES FINANCIERES			
Agios et intérêts			
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
TOTAL CHARGES			
RESULTAT avant impôts			
Impôt sur les bénéfices			
RESULTAT NET			

LE PLAN DE TRESORERIE

Définition : Il reprend l'ensemble des encaissements et décaissements effectués par l'entreprise en prenant en compte les délais de paiement clients et fournisseurs.

Objectifs :

- Analyser l'activité mensuelle de l'entreprise et mettre en évidence les périodes pendant lesquelles la trésorerie pourrait être négative,
- Anticiper la position de son compte en banque (indispensable pour négocier un crédit à court terme avec le banquier).

Comment :

- Reprendre l'ensemble des investissements et des ressources inscrits au plan de financement initial,
- Reprendre l'ensemble des charges et des recettes et les répartir mensuellement selon leur moment réel d'encaissement ou de décaissement.

Postes	Janvier	Février	Novembre	Décembre
Solde début de mois (1)						
Encaissements TTC (2)						
Apports (ou capital)						
Emprunts						
Ventes						
TVA récupérée						
Décaissements TTC (3)						
Immobilisations						
Remboursement emprunt + intérêts						
Paieiment marchandises						
Loyer						
Electricité / Gaz						
Téléphone						
Transports						
...						
TVA collectée						
Prélèvement de l'exploitant (si entreprise individuelle)						
Salaires et traitements						
Impôts						
...						
Solde = (1) + (2) - (3)						

LE PLAN DE FINANCEMENT A 3 ANS

Définition : Il détermine le montant des ressources nécessaires à l'entreprise pour financer son programme d'investissement ainsi que son cycle d'exploitation sur 3 ans.

Comment : Construction sur le même schéma que le plan de financement de départ

- Année 1 (N) : reprendre les éléments figurant dans le plan de financement de départ
- Années 2 et 3 (N+1, N+2) : reprendre uniquement les éléments nouveaux qui apparaîtront au cours de ces deux années.

Besoins durables	N	N+1	N+2	Ressources durables	N	N+1	N+2
Frais d'établissement				Fonds propres (apport personnel ou capital social)			
Programme d'investissements HT				Comptes courants d'associés			
BFR				Primes – Subventions			
Variation du BFR				Capacité d'autofinancement (résultat net + amortissements)			
Remboursement annuel des emprunts				Emprunts bancaires à moyen ou long terme			
Prélèvement de l'exploitant (si entreprise individuelle)							
Dividendes distribués (si société)							
				Excédent			

LE CALCUL DU SEUIL DE RENTABILITE

Le **Seuil de rentabilité** ou **Point mort** correspond au niveau de chiffre d'affaires à partir duquel l'entreprise commence réellement à réaliser un bénéfice.

Objectif : vérifier que les recettes couvrent les frais (= charges) liés à l'activité.

C'est un bon indicateur pour compléter l'approche de réalisme du projet, car on peut le traduire concrètement en nombre d'heures à facturer, en nombre d'articles à vendre en moyenne par jour (ou par semaine), etc.

LE FINANCEMENT DE VOTRE ENTREPRISE

Tout projet de création ou de reprise d'entreprise implique de pouvoir financer les investissements, le crédit clients, les stocks et les travaux en cours, la trésorerie.

Peu d'entreprises, surtout si elles sont nouvelles, peuvent se passer d'un soutien financier extérieur.

La banque est donc l'un des partenaires privilégiés de l'entreprise.

En effet, outre la gestion des comptes commerciaux de l'entreprise, la banque peut intervenir à plusieurs niveaux :

LA MISE EN PLACE DE CRÉDITS A LONG OU MOYEN TERME (à plus d'un an)

Ces crédits visent surtout à financer la création ou le rachat d'une entreprise. Leur volume est souvent limité à 70 % du montant HT des investissements, mais il est conseillé lors de la négociation de prendre en compte les autres besoins de l'entreprise au niveau de l'exploitation (besoin en fonds de roulement notamment : financement des stocks et du crédit clients, déduction faite du crédit fournisseurs).

La durée du prêt est généralement fonction de la nature des investissements (5 ans pour le matériel, 7 ans pour les fonds de commerce, et de 15 à 20 ans pour l'immobilier).

Remarque

Les sociétés de caution mutuelle ou de contre-garantie bancaire (Siagi : www.siagi.com – Socama : www.socama.com – BPI www.bpifrance.fr) sont des établissements financiers spécialisés qui interviennent auprès des banques pour garantir les emprunts liés au financement d'investissements professionnels, dans une fourchette comprise entre 50 et 70 % du montant du crédit.

Le FGIF (Fonds de Garantie à l'Initiative des Femmes) s'adresse spécifiquement aux femmes ayant un projet de création.

Contacts : Établissements bancaires, Centre actif (www.centreactif.fr)

LA MISE EN PLACE DE CRÉDITS À COURT TERME (à moins d'un an)

Lors de certains événements ponctuels, l'entreprise peut avoir momentanément besoin d'un concours financier dont la durée sera réduite dans le temps.

Il peut s'agir de financer :

- le montant de la TVA relative à un gros investissement, en attendant son remboursement,
- l'achat de matières premières ou marchandises en quantité importante en prévision d'une opération ponctuelle (exemple : chantier long ou opération promotionnelle exigeant un gonflement momentané des stocks, etc.).

LE FINANCEMENT DES BESOINS DE TRÉSORERIE À COURT TERME

Plusieurs modalités peuvent être envisagées pour aider les entreprises à financer partiellement et momentanément leurs besoins d'exploitation :

- **L'ouverture de crédit en compte courant, la facilité de caisse ou le découvert**

Cette possibilité, à négocier avec la banque, permet d'avoir un solde de compte débiteur dans la limite d'un montant autorisé.

Des agios sont alors perçus au titre des intérêts.

Attention : L'autorisation de la banque n'est pas forcément reconductible et le dépassement des limites autorisées peut provoquer l'annulation de conditions du découvert.

- **L'ouverture d'un crédit d'escompte**

Il s'agit, pour l'entreprise, d'encaisser avant l'échéance prévue le montant d'une traite ou de certaines factures, en les "vendant" à la banque.

Des intérêts et des frais de traitement viendront diminuer le montant initial de cette traite.

Comme pour la facilité de caisse, un plafond d'escompte est préalablement fixé entre le banquier et l'entreprise.

CONCLUSION

De manière générale, toute négociation avec la banque se prépare et ceci, d'autant plus quand il s'agit d'une première relation.

Il est donc conseillé de préparer un dossier permettant à l'interlocuteur de prendre une décision dans les meilleures conditions.

Le banquier s'attachera plus particulièrement à examiner :

- le profil du créateur ou repreneur d'entreprise et son expérience,
- la nature du projet
- les éléments qui prouvent son réalisme économique et financier.

Par conséquent, il est souhaitable que votre dossier contienne ces différents éléments.

LES PRINCIPAUX PARTENAIRES DE LA CREATION-REPRISE D'ENTREPRISE

Pôle Emploi

- Accompagnement à l'orientation et à la formation des demandeurs d'emploi
- Dispositif : Activ'Crea

Conseil régional du Centre

- Politique économique régionale pour l'artisanat et le commerce
- Dispositifs : CAP Création reprise, CAP Développement

Direction des finances publiques

- Fiscalité des entreprises
- Dispositifs d'exonération fiscale selon la localisation de l'entreprise

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)

- Réglementation du travail
- Mesures pour l'emploi

Les collectivités territoriales, Syndicats mixtes des pays et Communautés de Communes

- Zones d'activités - Immobilier d'entreprises
- Dispositifs de financement selon les territoires

Les organismes de financement et de cautionnement mutuel

- Établissements bancaires
- SIAGI - SOCAMA – BPI France (cautionnement)
- Création Croissance Centre (capital risque)
- Initiative Loir-et-Cher (prêts d'honneur)
- Val de Loire Entreprendre (prêts d'honneur)
- Centre actif (prêts d'honneur, fonds de garantie)
- ADIE Association pour le droit à l'initiative économique (microcrédit, prêts d'honneur)
- AGEFIPH (financements réservés aux personnes handicapées)
- Val de France Angels (apport en fonds propres)

Les organisations professionnelles départementales de l'artisanat et du commerce

- Réglementations professionnelles
- Stages de perfectionnement technique

Les partenaires en conseil et accompagnement

- Chambre de Commerce et d'Industrie
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat
- Chambre des experts-comptables
- Chambre des notaires
- Ordre des avocats
- Centre de gestion agréé
- Association Ecopia (projets culturels)
- Association EGEE

Organismes sociaux : Sécurité Sociale des Indépendants, URSSAF

- Couverture sociale et cotisations
- Statut du conjoint de l'exploitant

Quelques conseils et précautions pour mettre toutes les chances de votre côté...

N'attendez pas le dernier moment pour entamer vos démarches...

Les délais d'instruction et d'attribution peuvent être plus longs que vous ne l'avez prévu, et provoquer un retard dans la mise en œuvre de votre projet, surtout si le début d'activité ou la réalisation des investissements ne peuvent être engagés avant la notification officielle de l'aide. Donnez-vous du temps.

Prenez connaissance du règlement du dispositif sollicité...

Chaque aide est régie par un règlement qui lui est spécifique et qui fixe précisément les conditions et les modalités d'attribution (critères d'éligibilité, règles de cofinancement, plafond d'intervention...). N'hésitez pas à demander et à vous faire expliquer concrètement les termes du règlement concerné. Vous éviterez ainsi d'éventuelles déconvenues ultérieures faute d'information !

Fournissez bien tous les documents qui vous sont demandés...

Les organismes financeurs apprécient de recevoir des dossiers de demande complets, afin de pouvoir les instruire dans les meilleures conditions. Essayez de respecter cette règle, sous peine de voir l'examen de votre demande retardé !

Prévoyez l'éventualité d'une réponse négative...

Même si votre demande a été faite en bonne et due forme, aucune aide publique ne peut être considérée comme acquise a priori.

L'organisme financeur peut formuler une réponse négative et remettre ainsi en cause votre projet. Prenez en compte cette éventualité dans l'élaboration de votre plan de financement et envisagez des solutions de remplacement éventuellement avec votre banquier !

N'oubliez pas, si nécessaire, les démarches pour le versement des éventuelles aides...

Les aides financières sont fréquemment versées sur présentation de pièces justifiant la réalisation du projet (factures, attestation d'immatriculation, etc.). Ne négligez pas cette ultime étape !

LES DÉMARCHES DE DÉCLARATION ET D'IMMATRICULATION D'UNE ENTREPRISE

L'IMMATRICULATION DE L'ENTREPRISE

Elle se fait auprès du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou de la Chambre de Commerce et d'Industrie selon la nature des activités exercées (artisanales ou commerciales) et du nombre de salariés.

Elle intervient au maximum 1 mois avant la date prévue de début d'activité, ou au plus tard dans les 15 jours suivant le début de l'activité, pour les entreprises individuelles relevant du Registre du Commerce et des Sociétés (RCS).

La liste des pièces à fournir lors de cette démarche varie en fonction du statut juridique choisi et de l'origine du fonds (création ou reprise) ; renseignements auprès du CFE.

Bien souvent, lorsqu'il s'agit d'une cession de fonds de commerce ou de la création d'une société, ce sont les mandataires (notaires, avocats ou experts-comptables) qui effectuent cette démarche pour le compte du dirigeant de l'entreprise.

Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou Chambre de Commerce et d'Industrie ?

Une entreprise est **artisanale** si elle exerce une activité de production, de transformation, de réparation ou de prestation de services relevant de l'artisanat et si son effectif ne dépasse pas 10 salariés au moment de l'immatriculation.

Toute entreprise, quelle que soit sa forme juridique et ayant moins de 10 salariés, exerçant une activité artisanale ou une double activité artisanale et commerciale doit s'immatriculer au répertoire des métiers.

Par ailleurs en application du décret n° 98-246 du 2 avril 1998, l'exercice de certaines activités artisanales est soumis à une obligation de qualification (sont concernés notamment l'entretien, la réparation de véhicules et des machines, le secteur du bâtiment, l'alimentation pour la préparation des produits frais, les soins esthétiques, la réalisation de prothèses dentaires, le ramonage et la maréchalerie).

Une entreprise est **commerciale** si elle exerce l'une des activités énumérées aux articles L110-1 et L110-2 du code de commerce (achat pour revente, location, transport, entreprise de manufacture, courtage d'assurances, etc.) ; elle doit alors s'immatriculer au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS).

LE CENTRE DE FORMALITÉS

Il constitue un lieu unique de dépôt du dossier et prend en charge l'ensemble des formalités légales que doit remplir le chef d'entreprise vis-à-vis :

- du Répertoire des Métiers,
- du Registre du Commerce et des Sociétés (RCS),
- du Greffe du Tribunal de Commerce,
- de la Sécurité Sociale des Indépendants,
- du Centre des impôts,
- de l'INSEE,
- de la Mutualité Sociale Agricole (le cas échéant).

Dès que le dossier d'immatriculation est complet, le CFE de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou de la Chambre de Commerce et d'Industrie ou le Greffe du Tribunal de commerce délivre, selon la nature de l'activité exercée, un récépissé.

Coût des formalités de création et reprise d'entreprise (hors frais de mandataires) : s'adresser au CFE compétent.

Remarque importante

La loi n°82-1091 du 23 décembre 1982 fait obligation à tout créateur ou repreneur d'une entreprise artisanale immatriculée au Répertoire des Métiers de suivre un stage d'initiation à la création/reprise d'une durée minimale de 30 heures.

Cette disposition concerne expressément les dirigeants d'entreprise. Toutefois, peuvent être dispensées de cette obligation les personnes :

- ayant été chef d'entreprise pendant au moins 3 ans en tant que commerçant, profession libérale ou exploitant agricole,
- ou pouvant justifier du versement d'une cotisation à une caisse de cadres pendant au moins 3 ans,
- ou possédant un diplôme niveau III (niveau Bac + 2) sanctionnant une formation incluant l'enseignement de la gestion pour une durée au moins équivalente à celle du stage dispensé par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat.

LE CHOIX D'UN STATUT JURIDIQUE

L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE

Il n'y a pas dans ce cas de dissociation entre le patrimoine personnel et celui de l'entreprise. Le dirigeant est donc responsable de manière illimitée des dettes de l'entreprise (y compris sur ses biens propres). Cependant, les droits sur l'immeuble de la résidence principale sont de droit insaisissables par les créanciers professionnels (article L526-1 du code de commerce). Toutefois, les autres biens fonciers peuvent toujours faire l'objet d'une déclaration d'insaisissabilité.

Le régime social est celui des travailleurs non salariés en matière d'assurance maladie, d'assurance vieillesse et d'allocations familiales. Pour la première année civile, les cotisations sont déterminées sur des bases forfaitaires, mais sont ensuite calculées sur les bénéfices réalisés par l'entreprise. Toutefois la loi du 1^{er} août 2003 autorise le chef d'entreprise à demander un différé du versement de ses cotisations sociales de la première année et leur paiement fractionné au cours des 5 années suivantes (à hauteur de 20 % par an minimum).

Le régime d'imposition des bénéfices est celui de l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) et le résultat dégagé par l'entreprise s'additionne aux autres revenus du foyer fiscal.

> Si le conjoint ou le partenaire pacsé travaille régulièrement dans l'entreprise, il doit choisir obligatoirement entre le statut de conjoint collaborateur ou celui de conjoint salarié.

- S'il opte pour le statut de conjoint collaborateur, il est, au plan social, ayant droit du chef d'entreprise. Il participe pleinement au fonctionnement de l'entreprise sans être rémunéré. Depuis le 1^{er} juillet 2007, son adhésion au régime d'assurance vieillesse est obligatoire.
- S'il opte pour le statut de conjoint salarié, il perçoit une rémunération comme tout salarié. Il bénéficie alors de son propre régime en matière d'assurance maladie et d'assurance vieillesse.

Attention : La déduction des salaires du conjoint et des charges au plan fiscal dépend du régime matrimonial et de l'adhésion ou non à un Centre de Gestion Agréé (CGA).

> Les cotisations complémentaires au titre de la protection sociale sont-elles déductibles ?

La loi Madelin permet aux travailleurs non salariés d'améliorer leur protection sociale en versant les cotisations complémentaires facultatives suivantes, déductibles fiscalement :

- retraite complémentaire
- prévoyance complémentaire
 - invalidité-décès
 - frais de soins
 - indemnités journalières
- perte d'emploi.

LE STATUT DE LA MICRO-ENTREPRISE

Le micro-entrepreneur est un entrepreneur à la tête d'une entreprise individuelle (voir ci-dessus) soumise au régime micro social et micro fiscal (voir le chapitre sur la fiscalité de l'entreprise).

Il paie des cotisations sociales uniquement sur le chiffre d'affaires réalisé :

- 12,8% s'il exerce une activité d'achat-vente et de fourniture de logement,
- 22% s'il exerce une activité de prestation de services commerciales et artisanales,
- 22% s'il exerce une activité libérale relevant de la CIPAV (Liste des activités sur le [site de la CIPAV](#)) ou de la Sécurité Sociale des Indépendants.

A la place de l'imposition sur le revenu, le micro-entrepreneur a la possibilité d'opter pour un prélèvement fiscal (1% si achat-vente, hébergement, 1,7% si prestation de services et 2,2% pour les recettes des professions libérales) si la tranche d'imposition ne dépasse pas un certain seuil (par exemple pour les revenus 2017, pour un célibataire : 27 086 euros).

ATTENTION !

- Un micro-entrepreneur reste un chef d'entreprise à part entière et donc un professionnel, responsable de ses faits et gestes :
 - Il doit souscrire la même assurance qu'une entreprise traditionnelle ; l'assurance « responsabilité civile individuelle » ne suffit pas.
 - Les personnes souhaitant exercer une activité réglementée sont tenues de respecter la réglementation correspondante.
- Un micro-entrepreneur ne peut déduire aucune charge des résultats de l'entreprise
- S'il ne dépasse pas certains seuils de chiffre d'affaires, le micro-entrepreneur travaille en « franchise en base de TVA » (cf Rubrique Fiscalité de l'entreprise)
- Un chiffre d'affaires minimum est nécessaire pour valider des trimestres pour la retraite.

L'EIRL (ENTREPRISE INDIVIDUELLE A RESPONSABILITE LIMITEE)

L'entrepreneur individuel peut limiter sa responsabilité financière à un patrimoine professionnel d'affectation en choisissant le régime de l'EIRL. En cas de difficultés, seul ce patrimoine peut être saisi par les créanciers. La constitution d'une EIRL résulte du dépôt d'une déclaration d'affectation du patrimoine au Registre dont dépend l'entrepreneur. Ce patrimoine concerne obligatoirement tous les biens, droits, obligations, suretés nécessaires à l'activité de l'entreprise et dont l'entrepreneur est propriétaire.

Sur le plan social, le régime est celui de l'entrepreneur individuel ; les cotisations varient en fonction de l'option fiscale.

Sur le plan fiscal, l'EIRL est soumise à l'impôt sur le revenu. Il peut cependant opter pour l'impôt sur les sociétés dès lors qu'il relève d'un régime réel d'imposition.

Peuvent opter pour l'EIRL les entrepreneurs existants et les créateurs d'entreprise, quelle que soit l'activité exercée. Les micro-entrepreneurs sont également éligibles à ce régime.

LA SARL (SOCIÉTÉ À RESPONSABILITÉ LIMITÉE)

La SARL est une personne morale obligatoirement immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés, régie par des statuts.

Elle est constituée de 2 associés au minimum et 100 au maximum. Le capital social est librement fixé par les associés et sa répartition doit apparaître dans les statuts.

Les associés sont responsables des dettes de l'entreprise dans la limite de leurs apports, ce qui permet une meilleure protection du patrimoine personnel. Toutefois, cette protection disparaît lorsque le gérant et/ou les associés sont amenés à garantir à titre personnel certaines dettes de l'entreprise (dans le cas d'emprunt notamment).

Sur le plan social, il faut distinguer :

> **Le gérant associé**

Dans le cas où le gérant est minoritaire ou égalitaire (détient au maximum 50% des parts), il pourra bénéficier du statut de salarié et relèvera dans cette hypothèse du régime général de la Sécurité Sociale. Il devra cotiser à une caisse de cadres. Par contre, il ne pourra pas prétendre à une indemnisation chômage.

Si le gérant est majoritaire, il relève comme un entrepreneur individuel du régime des travailleurs non salariés (TNS). Il paiera alors les cotisations correspondantes sur la base de la partie des bénéfices lui ayant été versée au titre de sa rémunération (ce n'est pas un salaire).

Pour apprécier le caractère majoritaire de la gérance, il faut prendre en considération notamment les parts détenues par les cogérants, les conjoints, les partenaires de PACS et les enfants mineurs.

> **Le gérant non associé**

Le gérant peut être une personne non associée au capital. Il relève du régime général de la sécurité sociale comme le gérant minoritaire. Le droit du travail ne s'applique pas (salaire minimum, convention collective, congés payés...) car il est un mandataire et non salarié (même s'il cotise comme un salarié).

Sur le plan fiscal, il faut également distinguer :

> **Les revenus versés au gérant et aux associés** sous forme de rémunérations (salaires ou dividendes), qui sont déclarés au sein des foyers fiscaux respectifs (avec les autres revenus éventuels) et imposés au titre de l'IRPP (Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques).

> **Le bénéfice réalisé par la société** sur lequel, en sa qualité de personne morale, elle paie son propre impôt : l'Impôt sur les sociétés (IS).

Les SARL peuvent opter pour le régime fiscal des sociétés de personne (IRPP) dans la limite de 5 ans et sans limite dans le temps s'il s'agit d'une SARL de famille (associant parents, enfants, conjoints, frères ou sœurs).

Si le conjoint ou le partenaire pacsé travaille régulièrement dans l'entreprise, il doit obligatoirement opter pour l'un des trois statuts suivants :

- conjoint salarié,
- conjoint associé,
- conjoint collaborateur à condition qu'il ne détienne aucune part sociale de l'entreprise (uniquement en cas de gérance majoritaire).

L'EURL (ENTREPRISE UNIPERSONNELLE À RESPONSABILITÉ LIMITÉE)

C'est une SARL constituée par un associé unique qui détient la totalité du capital social. Elle répond donc aux mêmes règles de constitution et de fonctionnement définies précédemment.

Si le gérant possède la totalité des parts sociales, il relève alors du régime social des travailleurs non salariés, comme l'exploitant individuel.

Remarques

L'associé unique est généralement le gérant mais il peut désigner toute autre personne de son choix.

Les bénéfices dégagés par l'entreprise sont en principe soumis à l'Impôt sur le Revenu comme pour une entreprise individuelle (une option pour l'Impôt sur les sociétés peut toutefois être demandée).

Si le conjoint ou le partenaire pacsé travaille régulièrement dans l'entreprise, il peut prendre le statut de conjoint salarié ou de conjoint collaborateur.

LA SOCIÉTÉ DE FAIT

Cette société n'a d'existence qu'auprès des services fiscaux. Elle n'existe pas juridiquement mais constitue une tolérance fiscale permettant à deux ou plusieurs personnes, inscrites individuellement au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers, de travailler en commun.

Les associés sont responsables de manière illimitée et solidaire des dettes de l'entreprise (y compris sur leurs biens personnels, cf. entreprise individuelle). Ils relèvent du régime des travailleurs non salariés au plan social.

Le bénéfice de l'entreprise est réparti entre les associés (selon des modalités à définir préalablement) et est imposé au titre de l'IRPP au prorata du montant attribué à chaque associé.

Si le conjoint travaille régulièrement dans l'entreprise, les possibilités sont les mêmes que dans le cas de l'entreprise individuelle.

LA SNC (SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF)

Contrairement à la société de fait, la société en nom collectif est une société de personnes physiques et/ou de personnes morales, reconnue juridiquement. Elle est obligatoirement immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Des statuts doivent donc être rédigés.

Les associés sont responsables de manière illimitée et solidaire des dettes de l'entreprise.

Aucun capital minimum n'est exigé lors de la constitution.

Le régime social des associés est également celui des travailleurs non salariés.

En ce qui concerne l'aspect fiscal, chaque associé est imposé au titre de l'IRPP pour la partie des bénéfices qui lui est attribuée (que ces bénéfices soient ou non effectivement distribués). La société en nom collectif peut opter pour l'Impôt sur les Sociétés.

Si le conjoint travaille régulièrement dans l'entreprise, il ne peut pas être conjoint collaborateur comme dans le cas de l'entreprise individuelle ou de la société de fait. Il peut uniquement opter pour un statut de conjoint salarié ou associé.

LA SA (SOCIÉTÉ ANONYME)

Il s'agit d'une société de capitaux dont le capital social minimum est fixé à 37 000 euros. Sa souscription doit être totale lors de la création de l'entreprise mais sa libération peut être échelonnée dans le temps à raison de la moitié à la constitution et le solde dans les 5 ans. La SA est une personne morale immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés.

Le nombre minimum d'actionnaires est de :

- 2 pour les SA non cotées en bourse,
- et 7 pour les SA cotés en bourse (maximum illimité).

(Ordonnance en date du 10 septembre 2015, prise en application de l'article 23 de la loi du 20 décembre 2014)

La société peut être dirigée :

- soit par un ou plusieurs directeurs généraux (5 maximum, avec la possibilité de leur adjoindre des directeurs délégués) nommés par un conseil d'administration (de 3 à 18 membres élus par l'assemblée générale),
- soit directement par le président du conseil d'administration, ou par un conseil de surveillance, ou encore par un directoire.

Les actionnaires d'une SA ont une responsabilité limitée au montant de leurs apports, en ce qui concerne les dettes de l'entreprise. Toutefois, la responsabilité personnelle du président du conseil d'administration, des directeurs et des administrateurs peut être engagée en cas de faute grave lorsque celle-ci constitue un manquement aux règles de gestion d'une personne morale.

Le président du conseil d'administration, le directeur général et les administrateurs titulaires d'un contrat de travail relèvent du régime général de la Sécurité Sociale, qu'ils soient ou non actionnaires et quelle que soit la part de capital détenue. Ils n'ont cependant pas droit à l'assurance chômage.

La société anonyme est soumise à l'Impôt sur les Sociétés (IS) ; les rémunérations et dividendes perçus par les dirigeants et les actionnaires relèvent de l'Impôt sur le Revenu. Les sociétés anonymes peuvent également opter pour l'impôt sur le revenu si elles remplissent certaines conditions.

Remarque

Si le fonctionnement de la SA se rapproche de celui de la SARL, il est toutefois nettement plus lourd (Commissaire aux comptes, réunions annuelles de l'assemblée et du conseil d'administration).

LA SAS (SOCIÉTÉ PAR ACTIONS SIMPLIFIÉE)

La SAS constitue une variante de la société anonyme.

Elle peut, par contre, être composée d'un seul actionnaire et être dirigée au choix par un président unique ou par un organe collégial de direction.

Le montant du capital social est librement fixé par le ou les actionnaires et la nomination d'un commissaire aux comptes n'est pas obligatoire (sauf en cas de dépassement de certains seuils ou en cas de contrôle par une autre personne morale).

La SAS échappe également à la plupart des règles contraignantes auxquelles sont soumises les sociétés anonymes classiques (nécessité de tenir des assemblées, conditions particulières de quorum et de majorité, obligations des administrateurs de détenir des actions de société, etc.) et dispose de ce fait d'une grande liberté pour aménager statutairement ses règles de fonctionnement.

Remarque

La liberté contractuelle et l'absence de règles contraignantes encadrant la SAS ont pour contrepartie une certaine insécurité juridique ; aussi le recours à un professionnel pour définir le contenu des statuts des SAS est particulièrement recommandé.

Le choix d'un statut juridique dépend de critères personnels (statut social), d'éléments familiaux (protection des biens personnels, perspective de transmission, etc.), mais aussi de la capacité de l'entreprise à pouvoir absorber les charges de fonctionnement (notamment sociales) découlant du statut envisagé.

Pour vous guider dans votre choix n'hésitez pas à prendre contact avec un professionnel (avocat ou notaire).

LA FISCALITÉ DE L'ENTREPRISE

Les entreprises sont assujetties à trois types d'imposition :

- l'imposition sur les Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC),
- la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA),
- les taxes diverses.

L'IMPOSITION SUR LES BÉNÉFICES INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX (BIC)

Les bénéfices réalisés par l'entreprise sont imposés :

- soit au titre de l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (comme pour les ménages) s'il s'agit d'entreprises individuelles ou si elles n'ont pas opté pour l'impôt sur les sociétés, pour les SARL de famille, les sociétés en nom collectif, les EURL ou les autres types de société de personnes.
- soit au titre de l'impôt sur les sociétés, s'il s'agit de personnes morales (SARL, SA ou SAS) qui peuvent cependant opter pour l'impôt sur le revenu dans la limite de cinq années.

Les barèmes d'imposition sont fixés chaque année lors de l'élaboration de la loi de finances.

Il existe 3 régimes d'imposition qui définissent les modalités de calcul du revenu imposable des entreprises:

- micro-fiscal,
- réel simplifié,
- réel normal.

Le régime applicable de droit (automatiquement) à une entreprise est fonction de son chiffre d'affaires. Mais l'option pour le régime immédiatement supérieur au titre du bénéfice et/ou de la TVA est toujours possible (par exemple passage du régime micro-fiscal au régime réel simplifié). L'option doit être formulée par écrit auprès des services des impôts dans les trois mois qui suivent le début d'activité pour les entreprises nouvelles ou avant le 1^{er} février de chaque année pour les autres entreprises.

Les régimes d'imposition applicables selon le chiffre d'affaires :

Nature du régime	Micro-Entreprise	Réel simplifié	Réel normal
Vente et fabrication	Jusqu'à 170 000 € HT*	Jusqu'à 788 000 € HT*	A partir de 788 000 € HT
Prestation de services	Jusqu'à 70 000 € HT*	Jusqu'à 238 000 € HT*	A partir de 238 000 € HT
Activités libérales (BNC)	Jusqu'à 70 000 € HT*	Régime de la déclaration contrôlée non limité	

* Seuils au 1/01/2019

En micro-entreprise, le bénéfice imposable est calculé forfaitairement par l'administration fiscale :

- pour les commerçants et les activités du bâtiment (chez qui il y a refacturation d'achats, de produits ou de fournitures de matériaux), le bénéfice imposable est de 29 % du chiffre d'affaires,
- pour les prestataires de services (facturation uniquement de la main d'œuvre), le bénéfice imposable est de 50 % du chiffre d'affaires,
- pour les activités libérales (BNC), le bénéfice imposable est de 66 % du chiffre d'affaires.

NB : Les entreprises peuvent à la place de l'abattement forfaitaire opter pour le prélèvement fiscal si elles relèvent du régime micro social (cf. statut de la micro-entreprise).

Comparatif Régime réel d'imposition – Régime micro-entreprise

Régime réel d'imposition (BIC)	Régime micro (BIC)
Prise en compte des produits ou des recettes réels	Prise en compte des produits ou des recettes réels
Déduction des charges ou des dépenses réelles (y compris cotisations sociales et salaire du conjoint dans certaines limites)	Déduction d'un abattement forfaitaire de 71 % du CA en matière de BIC "achats, reventes et fourniture de logement", et de 50 % en matière de prestations de services
Possibilité d'amortir certains éléments d'actif (local, matériel, voiture...)	Pas de déduction des amortissements, mais obligation de suivi des investissements et des amortissements pour le calcul des plus values
Possibilité de déduire les déficits professionnels du revenu global	Déficits ni pris en compte, ni reportés
Bénéfice majoré de 25 % sauf si adhésion à un centre de gestion agréé ou si convention passée avec un cabinet comptable agréé par l'administration fiscale	Non majoration de 25 % des bénéfices
Octroi d'une réduction d'impôt plafonnée à 915 euros au titre des frais d'adhésion et de tenue de comptabilité sous certaines conditions	Pas de réduction d'impôt
Possibilité pour les contribuables BIC de bénéficier des exonérations et allègements réservés aux entreprises nouvelles implantées dans certaines zones	Pas d'exonération et ni d'allègement
Possibilité de bénéficier de la franchise en base de TVA (absence de déclaration et de paiement de la TVA, mais impossibilité de déduire la TVA sur les achats)	Régime de la franchise de TVA obligatoire (absence de déclaration et de paiement de la TVA, mais impossibilité de déduire la TVA sur les achats) jusqu'à certains seuils de chiffre d'affaires
	Possibilité à la place de l'abattement forfaitaire d'opter pour le microsocial et le prélèvement fiscal libérateur (voir statut de la micro-entreprise)

LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE (TVA)

Le principe

La TVA n'est pas une charge d'exploitation mais un impôt à la consommation perçu par les entreprises pour le compte de l'État. L'entreprise collecte donc la TVA auprès de ses clients en appliquant au prix de vente hors taxe un taux qui peut être de 20%, de 10% ou de 5,5%.

Le montant de la TVA collectée devra donc être reversé à l'État après déduction des montants de TVA que l'entreprise aura elle-même payés :

- au titre de ses achats de matières premières, fournitures et marchandises,
- au titre de ses charges d'exploitation,
- au titre de ses investissements.

Micro-entreprise – Attention aux seuils



En micro-entreprise, en dessous de certains seuils de chiffre d'affaires, s'applique la « franchise en base » de TVA :

- Jusqu'à 82 800 €, pour les activités d'achat revente relevant des BIC
- Jusqu'à 33 200 €, pour les autres activités

Dans ce cas, le micro-entrepreneur ne peut pas récupérer la TVA sur ses achats mais il ne la facture pas non plus à ses clients (qui, par conséquent, ne peuvent pas non plus la récupérer). De ce fait, le régime de la micro-entreprise n'est pas adapté pour les activités qui nécessitent de gros achats ou des investissements importants. Il est moins intéressant lorsque les clients sont des professionnels car ils récupèrent la TVA. Le fait qu'on ne leur facture pas cette dernière ne constitue pas un avantage pour eux.

Les modalités pratiques

En réalité, l'entreprise ne verse pas la totalité de la TVA à payer en une seule fois après la clôture de l'exercice.

Tout au long de l'année, elle paie des acomptes qui viendront en déduction du montant total à payer lors du récapitulatif final (sauf pour les entreprises relevant du réel normal qui paient mensuellement le montant exact de leur TVA exigible).

Au réel normal d'imposition, les versements sont généralement mensuels (ou semestriels si la TVA exigible annuelle est inférieure à 4 000 euros).

Au réel simplifié, des acomptes semestriels font l'objet d'une régularisation lors de la clôture de l'exercice comptable. Lors de la première année d'imposition le chef d'entreprise détermine lui-même le montant des acomptes. Possibilité de renoncer au système des acomptes forfaitaires pour un mode réel de déclaration de paiement de TVA. Demandez conseil à votre expert-comptable.

LES TAXES DIVERSES

Toute entreprise peut également être assujettie à des taxes ou impôts divers. Il s'agit principalement :

- de la contribution économique territoriale (CET),
- de la taxe pour frais de Chambre de Métiers et de l'Artisanat,
- de la taxe pour frais de Chambre de Commerce et d'Industrie,
- de vignettes ou taxes sur les véhicules de société (selon le mode d'imposition),
- de droits d'enregistrement et de timbre,
- de certaines taxes parafiscales telles que la taxe forestière ou la taxe sur les métaux précieux.

Ces charges sont déductibles du chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise pour le calcul du bénéfice imposable, hors entreprises au régime micro-fiscal.

Remarques :

- La contribution économique territoriale (CET) comprend d'une part, la cotisation foncière des entreprises (CFE), assise sur la valeur locative des biens passibles d'une taxe foncière (terrains, constructions, etc.), et d'autre part, de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE), due par toute personne physique ou morale dont le chiffre d'affaires hors taxes dépasse 500 000 €.
- Sont susceptibles de bénéficier de l'exonération de la CFE, les artisans travaillant seuls, avec le concours d'une main d'œuvre familiale ou avec des apprentis, ou exerçant une activité dans laquelle le travail manuel est prépondérant.
- Depuis le 1^{er} janvier 2019, les entreprises qui réaliseront moins de 5 000 € de chiffre d'affaires annuel, sont exonérée de CFE et des taxes pour frais de chambres de commerce ou de métiers.

L'ENTREPRISE ET SES OBLIGATIONS COMPTABLES

LES DOCUMENTS COMPTABLES

Toute entreprise se doit de tenir une comptabilité sincère, fidèle à la réalité et régulière permettant de justifier les résultats déclarés. Les principaux documents comptables sont :

Le grand livre

Il regroupe l'ensemble des comptes de l'entreprise et peut se présenter sous la forme d'un listing informatique.

Les journaux auxiliaires (chronologiques)

- Livre des ventes et travaux (enregistrement des facturations ou des recettes avec éventuellement une ventilation des taux de TVA),
- Livre des achats et charges (enregistrement des factures reçues),
- Livre de trésorerie (enregistrement des dépenses et recettes constatées sur les comptes bancaires de l'entreprise),
- Brouillard de caisse (enregistrement des mouvements d'espèces avec calcul journalier du solde de caisse).

Le livre-journal

Enregistrement des centralisations mensuelles des journaux auxiliaires.

Le livre d'inventaire

Enregistrement annuel du bilan, du compte de résultat et des annexes.

Au terme de chaque exercice comptable (qui est en général d'un an, mais ne correspond pas forcément à l'année civile), l'entreprise doit établir un compte de résultat et un bilan qui sont transmis à l'administration fiscale.

Les opérations enregistrées dans les différents livres doivent pouvoir être justifiées par des pièces comptables correspondantes. Il est donc nécessaire de conserver tous les documents importants (factures, relevés de banque, etc.) pendant une période de 10 ans.

Remarques:

Les personnes morales (SARL, EURL, SA et SAS) doivent transmettre au Greffe du Tribunal de Commerce au plus tard 7 mois après la date de clôture de l'exercice social :

- les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe),
- le rapport de gestion,
- le rapport du conseil de surveillance, s'il s'agit d'une société anonyme à directoire ou d'une société en commandite par actions,
- le rapport des commissaires aux comptes (s'il en existe) sur les comptes annuels, éventuellement complété de leurs observations sur les modifications apportées par l'assemblée aux comptes qui lui ont été soumis,
- la proposition d'affectation du résultat, soumise à l'Assemblée et la résolution d'affectation votée.

Les micro-entrepreneurs doivent tenir un livre de leurs ventes et un livre de leurs achats.

LES OBLIGATIONS COMPTABLES

Selon le régime fiscal adopté, les obligations de comptabilité diffèrent. Seul le régime réel (normal ou simplifié) nécessite une vraie comptabilité, avec établissement de bilan et de compte de résultat.

Micro-entreprise

Obligations comptables allégées : livre de recettes, registre récapitulatif par année le détail des achats, établissement de factures

Réel Simplifié d'imposition

Tenue d'une comptabilité complète mais simplifiée (production d'un bilan simplifié)
Établissement de factures

Réel normal

Tenue d'une comptabilité complète étoffée par des annexes

Pour l'EIRL, un relevé actualisant la déclaration d'affectation du patrimoine doit être produit chaque année.

LES CABINETS COMPTABLES

L'entreprise peut avoir recours aux services des professionnels de la comptabilité (comptables agréés ou experts-comptables, indépendants ou regroupés dans des cabinets ou sociétés). Cette démarche n'est pas obligatoire mais très fortement conseillée compte tenu de la complexité de certaines opérations et de l'élaboration de certains documents.

Avant tout engagement définitif, il est impératif de définir précisément le rôle et les missions que l'entreprise confiera à son comptable et de les constater par écrit (lettre de mission). Le montant des honoraires varie bien entendu en fonction de l'importance et de la difficulté des travaux confiés, mais il est important qu'il soit préalablement déterminé entre les partenaires au début de chaque période et noté sur un document approprié afin d'éviter tout litige ultérieur.

Vous pouvez consulter la liste des experts-comptables et comptables agréés de Loir-et-Cher en allant sur le site de l'Ordre régional des Experts Comptables www.experts-comptables-orleans.fr rubrique « Notre annuaire ».

LES CENTRES DE GESTION AGRÉÉS (CGA)

Les centres de gestion, qui sont des structures agréées par l'administration fiscale, complètent les prestations réalisées par les cabinets comptables. Ils contribuent à améliorer la gestion des petites et moyennes entreprises :

- en réalisant chaque année une analyse des comptes de l'entreprise et en élaborant un dossier de gestion,
- en proposant aux chefs d'entreprises adhérents des formations ponctuelles dans divers domaines (gestion, informatique, fiscalité, droit social, etc.).

Certains centres de gestion sont habilités à réaliser eux-mêmes le traitement proprement dit de la comptabilité. Dans certaines branches professionnelles (automobile, coiffure, etc.), des centres de ce type ont été créés.

L'adhésion à un centre de gestion agréé s'accompagne d'avantages fiscaux, sous réserve que l'adhésion intervienne dans les 5 premiers mois de l'exercice considéré, pour les entreprises imposables à l'Impôt sur le Revenu (entreprises individuelles ou sociétés de fait, SNC, EURL et SARL) et relevant d'un régime réel d'imposition :

- absence de majoration de 25 % sur le bénéfice,
- réduction d'impôt de 915 euros pour les adhérents soumis au régime du réel simplifié par option, dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas les limites du régime fiscal de la micro-entreprise (dans la limite des 2/3 des honoraires de votre expert-comptable).

Remarque

Ces dispositions ne sont pas applicables aux entreprises relevant de l'impôt sur les sociétés, qui peuvent cependant adhérer à un centre de gestion agréé afin de bénéficier d'actions de formation et autres services (statistiques professionnelles, bulletins d'information, etc.).

L'ENTREPRISE ET LA RÉGLEMENTATION

L'entreprise est concernée par six domaines principaux :

- les obligations sociales (lorsqu'elle emploie du personnel),
- les obligations en matière d'information du consommateur,
- les obligations en matière d'environnement et de sécurité,
- les obligations en matière de prévention des risques
- les obligations en matière d'accessibilité aux personnes handicapées
- les obligations en matière d'assurance.

Il est important de s'entourer de conseils pour faire les bons choix et se prémunir. N'hésitez pas à solliciter les interlocuteurs concernés.

LES OBLIGATIONS SOCIALES (lorsque l'entreprise emploie du personnel)

L'employeur doit effectuer la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) au moyen du formulaire de Déclaration Unique d'Embauche (DUE) auprès de l'Urssaf.

Elle doit être faite :

- au plus tôt 8 jours avant la date prévue de l'embauche,
- au plus tard, par courrier recommandé avec accusé de réception, le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, par télécopie ou par internet.

Tout mouvement de personnel doit apparaître dans un registre ouvert à cet effet.

Plusieurs documents devront être affichés dans les locaux de l'entreprise.

Il s'agit principalement :

- des horaires de travail,
- de l'adresse de l'Inspection du Travail,
- du règlement intérieur de l'entreprise (le cas échéant).

Les formalités simplifiées d'embauche

Les entreprises de moins de 20 salariés peuvent effectuer l'ensemble des formalités d'embauche sur un support unique en ayant recours au Titre Emploi Services Entreprise (TESE).

Remarque : Dans tous les cas d'embauche, il est conseillé d'établir un contrat de travail écrit précisant notamment le rôle du salarié ainsi que toutes les conditions d'exercice de sa profession au sein de l'entreprise (horaires, rémunération, durée de la période d'essai, convention collective applicable, etc.).

L'apprentissage

En ce qui concerne plus particulièrement l'embauche d'apprentis, il est important de rappeler quelques règles essentielles :

Un apprenti ne peut être formé dans une activité donnée que s'il existe un diplôme reconnu par l'Education Nationale sanctionnant la formation dans cette activité (CAP, Brevet Professionnel ou Bac Professionnel, BTS, etc.).

Toute embauche d'un apprenti donne lieu à l'établissement d'un contrat d'apprentissage à établir avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat ou la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Elle doit aussi faire l'objet d'une Déclaration Unique d'Embauche.

L'entreprise doit prendre rendez-vous pour l'apprenti auprès de la Médecine du travail, dans les 2 mois suivant son embauche.

Le niveau de rémunération est fixé en fonction de l'âge de l'apprenti, selon le tableau suivant, (sauf dispositions particulières prévues par la convention collective de certaines professions) :

Age de l'apprenti	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
16 à 17 ans	25 % SMIC	37 % SMIC	53 % SMIC
18 à 20 ans	41 % SMIC	49 % SMIC	65 % SMIC
21 ans et +	53 % SMIC	61 % SMIC	78 % SMIC

Si l'âge du jeune en formation change de tranche en cours d'année, le salaire doit être réajusté le 1^{er} jour du mois suivant.

Vos contacts :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat - Espace conseils : 02 54 44 65 83
Chambre de Commerce et d'Industrie - CCI Direct : 02 54 446 447

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'INFORMATION DU CONSOMMATEUR

C'est la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) qui est chargée de faire appliquer les différentes dispositions en matière :

- de prix et d'information sur les tarifs,
- de qualité des produits et services,
- de publicité et de respect des règles de concurrence.

Les prix et l'information sur les tarifs

Les prix sont libres, mais il y a obligation d'informer préalablement le client, soit par étiquetage du produit, soit par affichage du prix horaire (pour les services) et en valeur TTC.

Dans les activités alimentaires, c'est le prix au kg ou au litre qui sert de référence.

Le devis

Un devis préalable est obligatoire dans certains cas, notamment :

- pour toute opération dont le coût dépasse 1 500 euros TTC
- pour tous travaux de raccordement, d'installation, d'entretien et de réparation portant sur des bâtiments et des équipements électriques, électroniques et électroménagers
- pour toute prestation de services à la personne dépassant 100 € TTC par mois
- pour toute prestation et vente d'optique médicale
- pour toute prestation de déménagement
- pour toute prestation funéraire
- et pour tout client en faisant la demande

Le devis devra notamment comporter les coordonnées de l'entreprise et du client, la description détaillée des travaux à effectuer et le prix en valeurs HT et TTC.

Il est conseillé de faire apparaître sur ce document les conditions générales ou particulières de vente, précisant notamment la date de livraison, les modalités de paiement, les limites de responsabilité de l'entreprise, la clause de réserve de propriété, etc.

Les artisans pour lesquels une assurance professionnelle est obligatoire (notamment la garantie décennale pour les professionnels du bâtiment), doivent obligatoirement mentionner sur leurs devis l'assurance souscrite au titre de leur activité, les coordonnées de l'assureur ou du garant, la couverture géographique du contrat ou de la garantie.

Le devis est un contrat et doit donc être établi en double exemplaire, et signé par les parties.

Si en cours d'exécution du contrat, le client formule une demande complémentaire, il est conseillé de constater cette dernière par écrit et de soumettre un avenant à la signature du client pour acceptation.

Le devis est gratuit s'il est obligatoire. En dehors de ces cas, il peut être facturé au client s'il en a été préalablement informé par écrit.

La facture

La facture constate la réalisation de travaux ou la vente d'un bien. Elle est obligatoire entre professionnels mais facultative pour les particuliers sauf si le client la réclame ou en cas de vente à distance. Toutefois, l'établissement d'une note est obligatoire au-delà de 25 € TTC pour les prestations de services.

La facture, comme le devis, reprendra les divers éléments relatifs aux coordonnées de l'entreprise et du client, la nature des travaux, le prix HT et TTC, etc.

Certaines mentions complémentaires doivent obligatoirement apparaître sur la facture. Ce sont notamment la date prévue du règlement et les conditions d'escompte accordées en cas de paiement anticipé, le taux des pénalités exigibles le jour suivant la date de règlement et le numéro de TVA intra-communautaire de l'entreprise.

La qualité des produits ou services

Là encore, comme en matière de prix, le consommateur doit être informé sur la nature des produits qui lui sont proposés.

Les conditions d'hygiène et le respect des normes de fabrication constituent également deux points très importants auxquels les entreprises, notamment alimentaires, doivent être très attachées.

La publicité et les règles de concurrence

La publicité est un moyen largement utilisé par les entreprises pour se faire connaître. Au-delà des choix techniques, il est nécessaire pour toute action dans ce domaine de faire en sorte que :

- la publicité ne soit ni mensongère, ni diffamatoire,
- les réglementations locales soient respectées (ex : affichage).

Des dispositions particulières régissent les promotions, les soldes, les ventes avec prime (cadeaux) et les ventes au déballage.

De manière générale tous les documents commerciaux doivent mentionner certaines informations relatives à l'identité de l'entreprise (dénomination sociale, forme de la société, montant du capital, n° SIREN, n° RCS, n° RM.).

→ Plus de renseignement dans l'ABC de la réglementation commerciale
Disponible sur www.loir-et-cher.cci.fr

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ENVIRONNEMENT

Ce que vous ne devez pas faire :

- **Brûler les déchets à l'air libre** (ex. filtres, papiers et chiffons souillés, emballages, plastiques, bois traités...). L'incinération doit se faire dans des incinérateurs agréés.
- **Abandonner ou enfouir tout type de déchet** (même "inerte") dans des zones non contrôlées administrativement comme par exemple les décharges sauvages.
- **Mélanger des déchets toxiques avec des déchets banals.**
- **Mettre à l'égout des produits dangereux et polluants** (liquide de refroidissement, huiles, solvants, etc....).
- **Mettre en centre d'enfouissement technique (décharge de classe 3) des déchets devant aller en décharge de classe 2**, et a fortiori des déchets toxiques.

Ce que vous devez faire :

- **Vérifier si votre entreprise relève de la loi relative aux installations classées pour la protection de l'environnement : ICPE.** Si votre entreprise n'est pas concernée par les ICPE, c'est le règlement sanitaire départemental qui s'applique.
- **Trier et éliminer les 3 catégories de déchets (inertes, banals et dangereux)**
- Trier les déchets inertes afin de les recycler ou à défaut pouvoir les stocker en décharges de classe 3,
- Trier les déchets d'emballage et les faire valoriser,
- Trier les déchets dangereux (un emballage ayant contenu une substance dangereuse est considéré comme déchet dangereux)
 - les stocker à l'abri, dans des bacs de rétention pour les liquides,
 - les faire enlever par un collecteur agréé ou les apporter en déchetterie si celle-ci accepte ce type de déchet.
- **Avoir une traçabilité de l'élimination des déchets**
Au titre de son activité, le chef d'entreprise est responsable de ses déchets et ce jusqu'à leur élimination finale.
- Etablir un registre Déchets, y compris pour les dépôts en déchetteries (mentionnant la nature, le volume et la date du dépôt).
- Conserver les Bordereaux de Suivi (BSDI) fournis par les collecteurs agréés.
- **Demander à la collectivité, l'autorisation de rejeter les eaux usées de l'entreprise dans le réseau collectif d'assainissement** (conserver une trace de cette demande).
- Lorsque les eaux usées présentent un caractère polluant, des systèmes de prétraitement des effluents sont obligatoires (garagistes avec le débourbeur-déshuileur, bouchers avec le bac dégraisseur).
- **Mettre en place un prétraitement lorsque l'entreprise n'est pas raccordée au réseau d'assainissement collectif** (obligatoire avant rejet au système d'assainissement autonome).
- Vos liquides dangereux (déchets ou neufs) doivent être stockés sur rétention.

Vos contacts :

PREFECTURE
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE - CCI Direct : 02 54 446 447
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT - Espace Conseils : 02 54 44 65 83

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DES RISQUES

Toute entreprise doit s'assurer que ses locaux et ses équipements sont en conformité avec les réglementations en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité, en apportant une attention particulière aux lieux accueillant du public.

L'évaluation des risques professionnels s'inscrit dans le cadre de la responsabilité générale du chef d'entreprise qui doit veiller à la santé et à la sécurité au travail de ses salariés. Tous les salariés sont concernés, qu'ils soient à temps plein ou partiel, temporaires, apprentis, conjoints salariés...

Important : Chaque entreprise, dès lors qu'elle compte **au moins un salarié, doit rédiger son « Document Unique d'évaluation des risques »** et doit pouvoir, le cas échéant, le présenter à l'inspection ou à la médecine du travail.

Ce document doit **recenser les situations dangereuses** par poste de travail **en fonction de la probabilité et de la gravité du risque**. Il doit expliquer la maîtrise du risque en apportant différentes mesures de prévention.

Par exemple, l'utilisation de machines bruyantes peut avoir différentes solutions : isoler le bruit (calfeutrage) ou mettre à disposition des équipements de protection auditive (casque ou boules quies).

L'**objectif** de cet inventaire est de **mettre en place un plan d'action global** permettant d'améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise.

Le personnel doit être **formé à la sécurité et impliqué dans les solutions** mises en œuvre; des Equipements de Protection Individuelle (EPI) doivent être mis à la disposition de l'ensemble des salariés exposés.

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Depuis le 1^{er} janvier 2015, l'ensemble des ERP, Etablissements Recevant du Public (donc les commerces et cafés hôtels restaurants, entre autres), ont l'obligation d'être accessibles aux personnes handicapées.

Pour les commerces existants recevant moins de 200 personnes (établissements de 5^{ème} catégorie), si l'intégralité du point de vente ne peut pas être rendue accessible, la partie proche de l'entrée doit l'être ; dans tous les cas, une personne handicapée doit pouvoir entrer dans le commerce, y faire ses achats et bénéficier des services.

Cette obligation concerne l'accessibilité à toute personne en situation de handicap (moteur, visuel, auditif, psychique, mental), permanent ou temporaire.

Chaque ERP doit également mettre à disposition du public un registre d'accessibilité rassemblant toutes les démarches effectuées et les conditions d'accès aux offres.

Vos contacts :

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE - CCI Direct : 02 54 446 447
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT - Espace Conseils : 02 54 44 65 83

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCES

Toute entreprise se doit de souscrire des contrats d'assurance afin de se prémunir de certains risques. Il faut distinguer :

Les contrats liés à l'exploitation de l'entreprise

- Les contrats des véhicules de l'entreprise (ou éventuellement les avenants "usage affaires" en cas d'utilisation de véhicules privés) avec le cas échéant la prise en compte des marchandises transportées,
- La responsabilité civile professionnelle (couvrant les préjudices pouvant être causés aux tiers ou à des biens appartenant à des tiers),
- La couverture des sinistres pouvant affecter les locaux de l'entreprise ou son matériel et ses équipements (vol, incendie, dégâts des eaux, etc.), voire dans certains cas son matériel électrique, l'assurance du matériel informatique (qui fait souvent l'objet d'un contrat particulier),
- La garantie perte d'exploitation (facultative) pour les activités sédentaires (avec atelier, laboratoire ou point de vente). Cette dernière, à négocier avec l'assureur, permet de continuer à couvrir les frais fixes de l'entreprise (salaires, remboursement d'emprunt, etc.) pendant la reconstitution de l'outil de travail à la suite d'un sinistre,
- L'assurance décennale (obligatoire pour les entreprises du bâtiment) : la cotisation varie selon les corps de métiers.

Les contrats liés à l'exploitant

Ceux-ci permettent la couverture des risques pour la personne. À ce titre, ils peuvent être déduits fiscalement dans certaines limites.

Il s'agit :

- des assurances complémentaires pour le remboursement des dépenses de santé,
- des contrats d'invalidité-décès intégrant notamment les cas d'incapacité de travail temporaire ou définitive. En effet, le régime obligatoire des travailleurs non salariés ne prévoit le versement d'indemnités journalières en cas de maladie ou en cas d'accident que dans certaines limites.

ASSURER L'ENTREPRISE ET SON DIRIGEANT

S'assurer est un geste élémentaire de bonne gestion.

Indispensable et dans certains cas obligatoire, l'assurance permet à l'entreprise de mieux supporter un coût important d'événements imprévisibles et inévitables.

Les risques encourus par le chef d'entreprise	Quelle assurance ?
<p>L'outil de travail</p> <p>Destruction totale ou partielle par incendie, explosion, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme, catastrophes naturelles...</p> <p>Sont concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le local professionnel (magasin, atelier, studio...) loué, en copropriété ou en pleine propriété, - le mobilier, le matériel (y compris loué ou en crédit-bail), les marchandises, - les produits et œuvres stockés ou en cours d'achèvement, - les biens confiés par des clients, - les archives, 	Multirisque professionnelle
<ul style="list-style-type: none"> - le (ou les) véhicule(s) professionnel(s). 	Multirisque automobile (garantie dommages aux véhicules et leur contenu)
<p>La responsabilité</p> <p>Les dommages causés accidentellement aux visiteurs ou toute autre personne dans les locaux professionnels ou en tout autre lieu, aux clients pendant les travaux, après les travaux, après livraison et installation.</p>	Multirisque professionnelle (incluant la responsabilité contractuelle)
<p>Les dommages causés accidentellement aux clients, fournisseurs et autres partenaires (organisateur de foires expo, salons...)</p>	Multirisque professionnelle (incluant la responsabilité contractuelle)
<p>Les risques spécifiques aux métiers du bâtiment.</p>	Multirisque professionnelle "Bâtiment" (incluant les garanties obligatoires)
<p>Les accidents de la circulation dus à un véhicule utilisé pour les besoins de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le chef d'entreprise..... - par un salarié (véhicule personnel)..... 	<p>Multirisque automobile (garantie responsabilité civile auto obligatoire)</p> <p>Multirisque professionnelle garantissant la responsabilité civile de l'employeur (Vérifier l'usage du véhicule mentionné dans le contrat auto personnel du salarié)</p>

Les accidents du travail d'un salarié en cas de "faute inexcusable" du chef d'entreprise.	Multirisque professionnelle
<i>La perte financière après sinistre</i> Perturbation ou arrêt d'activité à la suite d'un incendie, d'une explosion, d'un dégât des eaux entraînant : - une réduction de la marge brute de l'entreprise,	Garantie "pertes d'exploitation"
- une perte de clientèle et une dépréciation du fonds.	Garantie "pertes de la valeur vénale du fonds"
<i>Le chef d'entreprise lui-même</i> Maladie, accident Dépenses de santé non remboursées par la Sécurité Sociale, Perte personnelle de revenus,	Assurance complémentaire maladie Assurance Indemnités Journalières
Invalidité totale ou partielle.	Assurance Individuelle Accident
Décès Délais nécessaires à la réversion de la retraite au conjoint ou à la recherche de nouvelles sources de revenus, Paiement des droits de succession, Rachat du fonds par un héritier...	Assurance décès
Retraite Faiblesse du niveau de retraite prévisible et nécessité de se constituer un complément de retraite dans les meilleures conditions de rentabilité (rendement et sécurité de l'épargne, avantages fiscaux)	Contrat "Épargne-Retraite" (dans le cadre fiscal de l'assurance-vie)

De manière générale, il est conseillé de consulter plusieurs compagnies ou mutuelles d'assurances, et de comparer avec soin leurs différentes propositions. Une assurance semble toujours être une dépense inutile lorsqu'il n'arrive rien. Il ne faut toutefois pas hésiter à se garantir contre les risques possibles.

Vos contacts



Chambre de Commerce et d'Industrie de Loir-et-Cher
CCI Direct : 02 54 446 447



Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Loir-et-Cher
Espace conseils : 02 54 44 65 83