

Quelles démarches effectuer pour créer votre entreprise ?

Vous êtes entrepreneur·e ? Maddyness vous a concocté un véritable kit pour créer, faire grandir et même vendre votre startup. Du recrutement en passant par le financement de votre innovation, vous retrouverez astuces et bonnes pratiques pour vous sortir de ce labyrinthe qu'est l'entrepreneuriat. Dans cette fiche : quelques conseils pour effectuer les démarches de création de votre entreprise.

Temps de lecture : minute

4 août 2020

Too Long Didn't Read : ce qu'il faut retenir

- Les statuts sont importants pour la vie de l'entreprise. Ne les négligez pas et, au besoin, faites-vous aider
- Soyez méticuleux : faites les choses dans l'ordre et prenez le temps qu'il faut
- Vérifiez toutes les pièces avant de les envoyer et vérifiez que vos dossiers soient complets
- Ne négligez pas les démarches "annexes" : elles vous feront gagner un temps précieux au moment opportun

Adopter les statuts de l'entreprise

Dans le cas où votre entreprise est constituée sous forme de SA ou de SAS, les formes les plus courantes pour les startups, il sera nécessaire de rédiger les statuts de l'entreprise. Les démarches sont un peu différentes

en ce qui concerne les entreprises individuelles, les SARL ou EURL et les entreprises artisanales.



À lire aussi

Comment choisir la forme sociale de son entreprise

Choisir une domiciliation

Vous pouvez choisir de domicilier votre entreprise dans un local ou des bureaux dédiés, dans les bureaux qui abritent votre entreprise (coworking, incubateur, accélérateur...) ou à votre domicile ou celui d'un des cofondateurs.

Déterminer ce que chacun des fondateurs apporte à l'entreprise

Si vous êtes plusieurs cofondateurs, mettez-vous d'accord sur la somme d'argent que chacun est prêt à apporter au capital de la société. Cela vous permettra d'être au clair sur la liste des bénéficiaires, c'est-à-dire la liste des personnes physiques qui possèdent ou contrôlent, directement

ou indirectement, cette société.

Établissez également la liste des apports en nature (matériel, véhicule, fonds de commerce, hors argent, donc) et en industrie (connaissances spécifiques, travail déjà effectué qui servira à la future société...). Cela conditionnera la répartition d'actions inaliénables au capital de la société. Pour entériner cette liste, vous devrez vous attacher les services d'un commissaire aux apports, désigné à l'unanimité des associés actionnaires ou, si un consensus n'est pas possible, par le président du tribunal de commerce du lieu du siège social. Celui-ci remettra un rapport qui validera la réalité des apports.

À noter : si des dépenses liées à la société surviennent avant l'immatriculation de celle-ci, elles doivent être d'une part réalisées "au nom et pour le compte de la société XXX en cours de formation" et listées dans un document qui devra être signé par les associés et ajouté aux statuts.

Déposer le capital social de l'entreprise

Une fois que vos associés et vous êtes en phase sur les sommes que chacun apporte, il est nécessaire de les déposer, sous 8 jours après leur déblocage, sur un compte bancaire au nom de la société, à la Caisse des dépôts et consignations ou chez un notaire. Les fonds sont bloqués jusqu'à la présentation par l'un des dirigeants de l'extrait K-bis actant l'immatriculation de la société au Registre du commerce et des sociétés. Si les fonds ont été déposés ailleurs à la Caisse des dépôts ou chez un notaire, ils sont alors virés sur le compte de la société.

Nommer les dirigeants...

La SAS impose simplement de nommer un représentant légal, qui peut être une personne physique ou morale, chargé de représenter la société

vis-à-vis de personnes tierces. Les règles de direction sont ensuite à fixer librement par les cofondateurs.

La SA doit, elle, compter trois administrateurs minimum, nommés dès les statuts. Il ne s'agit pas forcément des actionnaires de l'entreprise, sauf mention contraire dans les statuts. C'est lors du premier conseil d'administration, une fois les statuts adoptés, que seront désignés le président et, si l'organisation de l'entreprise l'impose, le ou les directeurs généraux.

... et (éventuellement) les commissaires aux comptes

Le commissaire aux comptes est obligatoire pour les SA et doit alors être désigné dans les statuts.

Pour les SAS, il ne devra être nommé qu'à la clôture du premier exercice si la société contrôle ou est contrôlée par une ou plusieurs autres sociétés, si un ou plusieurs des associés détenant au moins 10% du capital l'exige ou si la société remplit deux des trois conditions suivantes : avoir un total du bilan supérieur à 1 million d'euros, un chiffre d'affaires HT supérieur à deux millions d'euros ou compter plus de 20 salariés.

Rédiger les statuts

Les statuts ont à la fois un rôle informatif - ils présentent des informations d'ordre général sur la société comme son siège social ou son activité - et un rôle de bonne gouvernance, en rappelant les grandes lignes du fonctionnement de l'entreprise et les conditions de direction ou de révocation des dirigeants.

Après ces premières démarches, vous avez probablement hâte de concrétiser votre projet mais les statuts ne doivent pas être rédigés sur

un coin de table. Il est donc primordial de les rédiger avec méthode. De nombreux professionnels (avocats, notaires...) comme plusieurs startups peuvent vous épauler pour cette étape.

Pensez à adjoindre aux statuts la liste des apports en nature et en industrie.

À noter : dans le cas d'une SA, les statuts sont généralement complétés par un pacte d'actionnaires.

Si nécessaire, enregistrer les statuts

L'enregistrement des statuts n'est pas obligatoire, sauf dans certains cas particuliers (s'il y a cession d'actions, de parts de fondateurs ou de parts bénéficiaires ou cession de parts sociales dans les sociétés dont le capital n'est pas divisé en actions, par exemple). Dans ce cas, il est nécessaire, une fois les statuts datés et signés, de les faire enregistrer auprès du service des impôts des entreprises (SIE).

> Faites-vous accompagner dans la rédaction de vos statuts : cela vous fera gagner du temps et vous serez plus serein pour la suite de vos démarches

Immatriculer votre entreprise

S'informer auprès du centre de formalités des entreprises

C'est lui qui aura les réponses à toutes vos questions. Les CFE ont des guichets physiques partout en France et sont également accessibles via le Guichet Entreprises en ligne.

Publier un avis dans un journal d'annonces légales

Vous devez faire attention à deux choses : vous adresser à une publication habilitée à publier ce type d'annonces et insérer dans l'avis toute une liste d'éléments obligatoires. Pour la première condition, rapprochez-vous d'un CFE ou de votre préfecture pour ne pas tomber dans le piège de certaines publications peu scrupuleuse qui vantent des habilitations qu'elles n'ont pas.

Pour la seconde condition, votre avis devra mentionner :

- la dénomination sociale (c'est-à-dire le nom juridique de l'entreprise) suivie de son sigle,
- la forme juridique,
- le montant du capital social,
- l'objet social (c'est-à-dire l'activité principale de l'entreprise),
- l'adresse du siège
- la durée de la société,
- les noms et adresse des dirigeants et, selon la forme juridique choisie, des administrateurs, du président du conseil d'administration, du directeur général, des membres du directoire ou du conseil de surveillance, des commissaires aux comptes (titulaire et suppléant) et des personnes ayant le pouvoir d'engager la société envers les tiers,
- les modalités d'admission aux assemblées et d'exercice du droit de vote,
- le registre du commerce et des sociétés auprès duquel la société sera immatriculée.

Constituer et déposer le dossier d'immatriculation

Vous êtes (déjà) épuisé ? C'est maintenant que les choses sérieuses commencent. Votre société commence ici. Vous devez maintenant compiler les pièces exigées par le CFE pour constituer le dossier d'immatriculation de votre société qui vous permettra d'obtenir le sésame : le numéro d'immatriculation de l'entreprise. Vous pouvez choisir de faire cette démarche directement auprès du CFE le plus proche ou en ligne sur le site du Guichet Entreprises ou via le site Infogreffe du greffe des tribunaux de commerce.

Vous devrez renseigner trois informations majeures : l'activité de l'entreprise, sa forme sociale et sa localisation. Assurez-vous également d'inclure au dossier toutes les pièces nécessaires et dûment remplies (les dénominations doivent être identiques à celles des statuts, notamment) ainsi que la déclaration de dépôt du capital social.

Une fois ces documents déposés, vous obtiendrez un "récépissé de dépôt de dossier de création d'entreprise" (RDDCE). Gardez-le précieusement car c'est la preuve que votre entreprise est en cours d'immatriculation, avant que celle-ci ne soit effectuée et peut être exigé pour certaines démarches auprès de divers organismes ou entreprises. Il est valable un mois ou jusqu'à l'immatriculation de la société.

Obtenir votre numéro d'immatriculation

En fait d'un numéro d'immatriculation, c'est un pack de numéros que vous allez recevoir.

Le numéro Siren. Ou Système d'identification du Répertoire des entreprises, si vous préférez. Il atteste que vous êtes inscrit au répertoire Sirene (à ne pas confondre avec le numéro Siren). C'est, dans les faits, le

numéro d'immatriculation de votre entreprise, celui que les organismes vous demanderont le plus régulièrement. Il est composé de neuf chiffres, est unique et invariable, quelque soient les rebondissements que connaîtra la société.

Le numéro Siret. Ou Système d'identification du Répertoire des établissements. Vous en obtiendrez autant que votre société compte d'établissements distincts, soit au moins un à la création de votre entreprise. Il est composé de 14 chiffres, les 9 premiers étant ceux du Siren puis du Numéro interne de classement (NIC) qui identifie spécifiquement l'établissement concerné.

Le code APE. Ou activité principale exercée, selon la nomenclature des activités françaises (ou NAF pour les initiés). Il est composé de 4 chiffres et une lettre et permet à l'Insee de classer votre entreprise en fonction de son activité et de l'inclure ainsi dans ses statistiques. Mais il détermine aussi la convention collective à laquelle sera rattachée l'entreprise. Si le code APE de votre société ne vous semble pas correspondre à son activité réelle, vous pouvez demander à l'Insee de le modifier.

Pas directement liés à votre entreprise mais bien utiles, notez également les numéros RCS (Registre du commerce et des sociétés), RM (Répertoire des métiers) ou RSAC (Registre Spécial des Agents Commerciaux). Il s'agit du registre auprès duquel votre société a été immatriculée, selon son objet social.

En fonction des activités de votre entreprise, votre entreprise peut également obtenir un numéro de TVA intracommunautaire (si vos produits ou services sont assujettis à la TVA) ou un numéro EORI (si vous pratiquez des échanges - importations ou exportations - avec des acteurs situés en-dehors de l'Union européenne).

> Soyez méticuleux. Prenez le temps de constituer posément votre

dossier et de remplir tous les champs demandés avec rigueur. Et si vous avez un doute ou une question, rapprochez-vous du Guichet Entreprises, de la CCI de votre région ou d'un avocat spécialisé : mieux vaut envoyer un dossier bien ficelé que de devoir le refaire !

Et après ?

Assurer votre entreprise

C'est obligatoire pour l'exercice de certaines activités et, dans tous les cas, mieux vaut se prémunir contre un péril imprévu.

Penser à votre comptabilité

Rien d'obligatoire mais cela peut vous éviter quelques maux de tête. Plusieurs choix s'offrent à vous : vous adjoindre les services d'un expert-comptable conventionné ou adhérer à un organisme de gestion agréé. Si vous décidez de vous faire assister pour votre comptabilité et que vous entamez la démarche moins de cinq mois après la création d'entreprise, vous pourrez bénéficier de la non-application de la majoration de 25% du bénéfice imposable ou la possibilité de déduire fiscalement le salaire de votre conjoint.

Ne pas oublier les registres obligatoires

Certaines activités ou la croissance de votre entreprise imposent la tenue de différents registres (livre des recettes, livre-journal, registre unique du personnel...). Ne les oubliez pas ! D'autant que certains doivent être cotés et paraphés par le tribunal de commerce ou par la mairie avant qu'ils puissent être utilisés.

Identifier la convention collective nationale applicable dans votre entreprise

Elle définira un certain nombre de règles qui s'appliqueront à vos futurs salariés.

Adhérer à une caisse de retraite complémentaire obligatoire lors de l'embauche de votre premier salarié

Il vous faudra choisir entre l'Arrco pour les salariés et l'Agirc pour les salariés cadres.

Adhérer à un centre de médecine du travail

Le salarié devra au moins bénéficier d'une visite d'information et de prévention avant de renouveler sa visite médicale à intervalles réguliers, à définir selon son activité.

> Ne négligez pas ces démarches, elles vous seront utiles en temps en en heure. Et après avoir passé du temps à immatriculer votre société, vous pouvez bien leur dédier quelques jours supplémentaires !