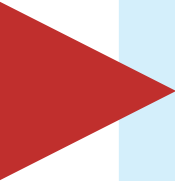


MAKE A *FRENCH* START

10 clés pour booster votre business en France

**S'IMPLANTER
EN FRANCE**



ÉDITO

MAKE A *FRENCH* START
10 clés pour booster
votre business en France

L'économie est globale, l'investissement toujours local. Investir pour la première fois dans un pays étranger est un saut dans l'inconnu : langue, culture, pratique des affaires, réglementations, tout change, ou presque. Pour réussir, un bon produit ou un bon service ne suffit pas. La taille et le dynamisme du marché, les infrastructures, les écosystèmes, le capital humain et l'environnement des affaires sont autant de facteurs décisifs à étudier pour évaluer les enjeux, saisir les opportunités et faire les bons choix parmi les différentes options qui se présentent.

Ces choix, plus de 28 000 entreprises étrangères les ont déjà faits en venant s'implanter en France, où beaucoup se développent depuis fort longtemps, preuve qu'elles y prospèrent.

Ce chiffre témoigne de l'attractivité de la France, fondée sur une économie puissante – la 6^{ème} mondiale –, des atouts structurels variés et des dispositifs incitatifs performants, notamment l'un des meilleurs crédits d'impôt recherche des pays de l'OCDE. Il montre aussi la confiance que les investisseurs placent dans notre pays, l'un des plus créatifs et innovants au monde, pour faire face par exemple aux enjeux de la révolution digitale. La France n'avait-elle pas la plus importante délégation de start-ups après les Etats-Unis au *Consumer Electronic Show* de Las Vegas en janvier 2018 ? Ne possède-t-elle pas le plus grand campus mondial de start-ups, Station F ?

À l'avant-garde du progrès technologique, la France est aussi entrée, depuis l'été 2017, dans une dynamique de transformation structurelle, inaugurée par des réformes approfondies du droit du travail et de la fiscalité. Avec une flexibilité et une sécurité accrues dans la gestion de la main d'œuvre, un taux d'impôt sur les sociétés réduit progressivement à 25 % d'ici 2022, une baisse de l'imposition des revenus du capital et une nouvelle réduction du coût du travail, l'attractivité de la France se renforce décisivement. Des avancées qui vont se poursuivre dans les mois à venir et qui devraient inciter un nombre croissant d'investisseurs à faire le choix de la France.

Convaincus de cet attrait renouvelé et soucieux d'expliquer au mieux les réformes introduites, Mazars et Business France ont uni leurs compétences pour concevoir ensemble ce *French Business Handbook*. Mazars est une société de conseil, d'audit, de services fiscaux et comptables internationalement reconnu, Mazars est présent dans 86 pays et fort de 23 000 collaborateurs et 300 bureaux. Business France est l'agence française en charge de l'internationalisation de l'économie, qui accompagne chaque année plus de 1000 projets d'investissements étrangers. Quel meilleur partenariat pour concevoir un guide qui réponde de façon opérationnelle à vos principales préoccupations en matière de fiscalité, de droit du travail, d'aides publiques et de droit des sociétés ? Quelle meilleure alliance de savoir-faire pour apporter des réponses sur-mesure aux spécificités de votre projet d'investissement et vous accompagner dans toutes vos démarches ? Puisse ce guide vous donner entière satisfaction.

Bonne lecture.

Marc Biasibetti
Associé - Mazars

Caroline Leboucher
Directrice Générale Déléguée
Invest - Business France

AVERTISSEMENT

MAKE A *FRENCH* START
10 clés pour booster
votre business en France

L'expérience conjuguée de Business France et de Mazars, au cours de centaines d'entretiens avec des dirigeants d'entreprises étrangères désireuses de s'implanter dans l'Hexagone, a permis d'identifier **10 questions-clés sur la présente thématique, ainsi que leurs premiers éléments de réponse.**

Pour autant et de par leur nature, les différents dispositifs abordés sont sujets à des modifications réglementaires potentielles. Ainsi pour disposer d'une vision conforme au droit en vigueur à un instant donné, afin de trouver réponse à vos questions éventuelles , nous vous invitons à consulter les experts Mazars et Business France, dont les coordonnées figurent en fin du présent guide.

INTRODUCTION

MAKE A *FRENCH* START
10 clés pour booster
votre business en France

France is back !

Les investisseurs étrangers plébiscitent la France et jugent son économie attractive et inventive. 83% des décideurs étrangers estiment ainsi que la France engage des réformes pour moderniser son économie et 88 % jugent désormais la France comme une destination attractive pour les investissements¹.

Les dirigeants semblent convaincus que la France a entrepris un programme de réformes ambitieuses pour rendre plus performant son modèle de compétitivité et faciliter l'accueil des entreprises étrangères.

Ce dernier livret de notre collection « Make A French Start ! » a donc pour objectif d'offrir aux investisseurs internationaux des éclairages sur les grandes étapes de la constitution d'une société en France, depuis le choix du type de structure jusqu'à la définition du mode de commercialisation, en passant par les obligations comptables.

Nos équipes pluridisciplinaires ont également apporté à cet ouvrage des conseils pratiques pour faciliter la prise de décision en matière d'accès à des locaux commerciaux ou d'opérations d'acquisition en France.

Amis entrepreneurs, bonne lecture !

1 : Baromètre Kantar Public 2018, enquête réalisée auprès de 700 cadres dirigeants étrangers

#1 QUEL MODE D'IMPLANTATION CHOISIR EN FRANCE ?

P. 10

#2 SOUS QUELLE FORME JURIDIQUE M'IMPLANTER ?

P. 16

#3 QUELLES SONT LES GRANDES ÉTAPES DE CONSTITUTION DE MA SOCIÉTÉ ?

P. 20

#4 A QUELS CRITÈRES LE DIRIGEANT DE MA STRUCTURE DEVRA-T-IL RÉPONDRE ?

P. 24

#5 SOUS QUELLES FORMES PUIS-JE LOUER MON LOCAL IMMOBILIER ?

P. 27

#6 QUELLES OBLIGATIONS COMPTABLES ET DE *COMPLIANCE* DOIS-JE RESPECTER ?

P. 30

#7 QUELS SONT LES
MODES D'ACQUISITION
D'UNE SOCIÉTÉ ?

P. 36

#8 QUEL MODE DE
COMMERCIALISATION EST
LE PLUS INDIQUÉ POUR
MON ACTIVITÉ ?

P. 43

#9 QUELS DOCUMENTS
COMMERCIAUX SONT
NÉCESSAIRES AU
DÉMARRAGE DE MON
ACTIVITÉ ?

P. 45

NOS SERVICES

P. 54



QUEL MODE D'IMPLANTATION CHOISIR EN FRANCE ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

L'implantation d'une société étrangère en France peut s'opérer par la création d'une structure juridique allant de la forme la plus simple à la plus complexe, de la plus dépendante vis-à-vis de l'entité d'origine à la plus autonome.

Les formes présentées ci-après (Bureau de liaison, Succursale et Société) répondent à des besoins et des attentes variés, et correspondent à des degrés divers d'investissement et de développement sur le territoire français. **Le choix du type de structure créée va dépendre de critères liés à l'avancement du projet, au risque perçu, à la taille de la société ou bien encore au type d'activités envisagées.**

Cependant, il sera toujours possible de faire évoluer le mode d'implantation en fonction du développement de l'activité.

1. Le bureau de liaison : la structure la moins contraignante

Le bureau de liaison est la structure la moins contraignante pour une première implantation en France. Il s'agit d'un poste d'observation privilégié. **Le bureau de liaison joue un rôle relais, préparatoire à la négociation entre les clients sur le territoire français et la société étrangère.**

Le bureau de liaison ne réalise pas d'actes commerciaux et n'est par conséquent pas qualifié d'établissement stable en France. Il ne bénéficie pas d'une personnalité juridique propre et n'a ainsi pas de comptabilité à tenir.

Si le bureau de liaison effectue des actes commerciaux, il risque la requalification en établissement stable et d'être alors soumis aux impôts et taxes dus sur le territoire français.

Statut juridique	Statut fiscal	Statut social (du représentant)
Aucune personnalité juridique propre Pas de capital social Même dénomination sociale que la société étrangère Impossibilité de conclure des actes commerciaux	Non assujetti à l'IS Non assujetti à la TVA (mais la société mère peut demander le remboursement de la TVA des frais engagés) Paiement de la taxe d'habitation Paiement des charges sociales Pas de comptabilité propre	Peut être salarié ou mandataire Dans le cas où la création comporte une déclaration d'embauche à court ou moyen terme (< 3 mois) : <i>immatriculation unique auprès de l'URSSAF</i>



Formalités de création

Déclaration d'existence

QUAND ?

- Obligatoire dans les 15 jours qui suivent le début d'activité du bureau de liaison

COMMENT ?

- Au près du Centre de Formalités pour les Entreprises (CFE)
- Démarche en ligne
[https : //www.guichet-entreprises.fr](https://www.guichet-entreprises.fr)

COÛT ?

- Environ 200€
(selon les régions)

2. La succursale : la solution intermédiaire

Le choix d'un bureau de liaison ne sera pas satisfaisant pour une société souhaitant s'implanter en France avec l'objectif d'étendre géographiquement ses activités commerciales.

Il s'agit d'un établissement, distinct du siège social, permanent, et dirigé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société à l'égard des tiers.

La succursale est donc une solution intermédiaire d'implantation en France. Cette forme est assimilée à un établissement stable, exerçant bien une activité commerciale et à ce titre l'immatriculation au RCS est obligatoire.

Première mention du RCS dans le document, plutôt l'écrire en toutes lettres puis (RCS)

La succursale dispose d'une certaine autonomie dans la gestion des affaires et en termes de direction, sans toutefois être dotée de la personnalité juridique.

Statut juridique

Pas de personnalité juridique propre

Pas de capital social, ni de patrimoine propre

Responsabilité quant aux dettes

Peut conclure des actes en son nom mais pour le compte de la société étrangère

Statut fiscal

Assujetti à l'IS

Non assujetti à la TVA
(seule la société étrangère est assujettie à la TVA)

Paiement de la taxe d'habitation

Paiement des charges sociales

Statut social (du représentant permanent)

Salarié ou mandataire

Relative autonomie dans les décisions
(mais reste sous le contrôle de la société étrangère)

Pas de responsabilité personnelle pour faute de gestion



Formalités de création

Immatriculation au RCS

QUAND ?

- **Obligatoire dans les 15 jours suivant le début de l'activité**

COMMENT ?

- **Après du Greffe du tribunal de commerce et du CFE (*Centre des Formalités pour les Entreprises*)**
- **Liste des documents :**
 - > Copie d'immatriculation de la société mère étrangère
 - > Copie certifiée conforme des statuts de la société mère (version traduite en français)
 - > Copie de la nomination du représentant du bureau de liaison
 - > 2 formulaires officiels
 - > **Preuve de domiciliation en France**
 - > Identité du représentant (pièce d'identité et le cas échéant, un titre de séjour)

COÛT ?

- **Environ 200€ (*selon les régions*)**
- **Le recours à un cabinet d'avocats est fortement recommandé (traduction des statuts, contrats d'embauche...)**

3. La filiale : le mode d'implantation le plus durable

C'est le mode d'implantation le plus durable et le plus poussé pour une société étrangère qui souhaite développer ses activités dans un pays tiers. Il s'accompagne de quelques contraintes mais présente également de nombreux avantages :

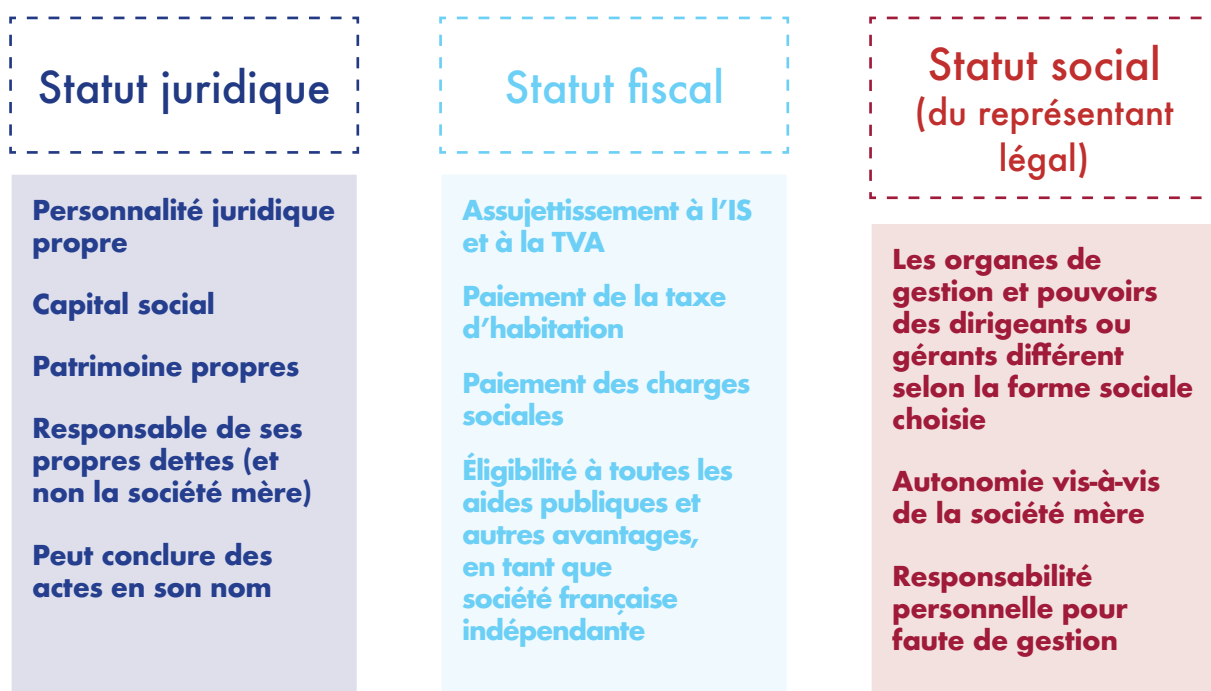
- > La séparation des patrimoines entre la société mère et la filiale, la filiale étant dotée d'une personnalité juridique en France ;
- > La société constituée en France peut prétendre aux aides publiques lors de sa création ou de son développement sur le territoire français.

Le droit français offre un **panel varié de formes sociales** permettant de répondre, au plus près, aux attentes et aux besoins des investisseurs étrangers.

Les **sociétés de capitaux** sont les plus plébiscitées en raison des avantages qu'elles procurent, même s'il existe d'autres types de sociétés.

La SA, la SAS et la SARL présentent de **nombreux points communs**.

Ces formes sociales diffèrent cependant dans leurs **règles de constitution** et de **gouvernance**. La SAS est celle qui offre la plus grande liberté contractuelle².



Vous trouverez plus d'informations sur la fiche présentant les formes de sociétés

2 : Cf fiche sur les formes de société



SOUS QUELLE
FORME JURIDIQUE
M'IMPLANTER ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

La filiale française peut adopter différentes formes sociales dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

	Société à responsabilité limitée (SARL)	Société par actions simplifiée (SAS)	Société anonyme (SA)
Souplesse d'organisation	Assez large	Très large	Très faible
Les associés et leur responsabilité	Personnes physiques ou morales Entre 1 et 100 Responsabilité des associés limitée à leurs apports	Personnes physiques ou morales Responsabilité des associés limitée à leurs apports	Au moins 2 associés, personnes physiques ou morales
Objet social	Commercial		
Le capital social	Librement fixé par les statuts avec un minimum de 1 €		Minimum 37.000 €
La direction de la société	La direction de la société est organisée par le code de commerce français. Le gérant est nécessairement une personne physique, associée ou non.	La direction de la société est librement organisée par les statuts de la société. Les statuts peuvent notamment librement fixer les règles de nomination, de révocation des membres de la direction, le nombre de dirigeants et leurs pouvoirs. La SAS peut être dirigée par une personne physique ou par une personne morale, associée ou non. Le seul organe de direction qui est obligatoirement prévu par la loi est le président. Il ne peut être nommé qu'un seul président. Mais il est possible de nommer un ou plusieurs directeurs généraux ou directeurs généraux délégués ayant le même pouvoir que le président.	La direction de la société est organisée par le code de commerce français. Le dirigeant est nécessairement une personne physique.

	Société à responsabilité limitée (SARL)	Société par actions simplifiée (SAS)	Société anonyme (SA)
Souplesse d'organisation	Assez large	Très large	Très faible
Statut du dirigeant	<p>Le gérant de la SARL est traité en termes de sécurité sociale comme un salarié uniquement s'il n'est pas associé majoritaire et perçoit une rémunération.</p> <p>S'il est associé majoritaire, il est traité en termes de sécurité sociale comme un travailleur non salarié.</p>	<p>Du point de vue de la Sécurité Sociale, le dirigeant est considéré comme un salarié.</p> <p>S'il n'est pas titulaire d'un contrat de travail en sus de ses fonctions de dirigeant, le Président est exclu du régime d'assurance chômage réservé aux salariés.</p>	
Statut du dirigeant – Assurance chômage	<p>Étant donnée l'absence de lien de subordination, un dirigeant non salarié n'est en principe pas assuré auprès de Pôle emploi,</p> <p>un dirigeant non salarié n'est, en principe, pas assuré auprès de Pôle Emploi,</p> <p>Sous certaines conditions, il peut cumuler son mandat social et un contrat de travail et, en raison de ce dernier, bénéficier de la protection contre le chômage.</p>		
Le commissaire aux comptes	<p>Obligatoire si la société dépasse deux des trois seuils suivants à la clôture d'un exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Total bilan supérieur ou égal à 1.550.000 € ; > Chiffre d'affaires HT égal ou supérieur à 3.100.000 € ; > Nombre moyen de salariés égal ou supérieur à 50. 	<p>Obligatoire si</p> <p>la SAS contrôle une ou plusieurs sociétés ou est contrôlée par une ou plusieurs sociétés ;</p> <p>la SAS dépasse deux des trois seuils suivants à la clôture d'un exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Total bilan supérieur ou égal à 1.000.000 € > Chiffre d'affaires HT égal ou supérieur à 2.000.000 € > Nombre moyen de salariés égal ou supérieur à 20. 	<p>Obligatoire dès la création de la société sans condition de seuils.</p>

	Société à responsabilité limitée (SARL)	Société par actions simplifiée (SAS)	Société anonyme (SA)
Souplesse d'organisation	Assez large	Très large	Très faible
Les droits d'enregistrements	<p>La cession de parts sociales d'une SARL est soumise à un droit d'enregistrement de 3% basé sur le prix de cession (après un abattement de 23.000 € en fonction du nombre de parts cédées sur le nombre total de parts émises par la société).</p> <p>En général, les droits d'enregistrement sont acquittés par l'acheteur.</p> <p>Toutefois, le vendeur est solidairement redevable avec l'acheteur des droits d'enregistrement.</p>	<p>La cession des actions d'une SAS ou d'une SA est soumise à un droit d'enregistrement de 0,1% basé sur le prix de cession.</p> <p>En général, les droits d'enregistrement sont acquittés par l'acheteur.</p> <p>Toutefois, le vendeur est solidairement redevable avec l'acheteur des droits d'enregistrement.</p>	



QUELLE SONT LES
GRANDES ÉTAPES DE
CONSTITUTION DE
MA SOCIÉTÉ ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

Les étapes de la constitution

La création d'une société implique d'effectuer un certain nombre de démarches en amont de l'immatriculation :

En amont

- > Eventuellement rechercher et obtenir les financements et/ou aides publiques (**voir livret 2 « Les aides et subventions disponibles »**)
- > Définir les associés et leur quote-part dans le capital de la société
- > Choisir les dirigeants et définir leurs pouvoirs respectifs (limitation ou non)
- > Choisir la forme sociale
- > Choisir la dénomination et vérifier sa disponibilité
- > Définir l'objet social
- > Trouver un local (bail commercial, contrat de domiciliation, acquisition immobilière), (**voir fiche n° 5 de ce livret « Sous quelle forme puis-je louer mon local immobilier? »**)

Au moment de la création

- > Ouvrir un compte bancaire au nom de la société en formation sur lequel seront déposés les fonds constituant le capital social
- > S'accorder entre associés sur les clauses essentielles des statuts voire sur un pacte d'associés
- > Rédiger les statuts et les signer



CONSTITUTION : BON À SAVOIR

- > Les statuts ne peuvent être signés qu'après le versement du montant du capital social sur un compte bancaire bloqué, en vue de l'immatriculation de la société et la délivrance par la banque d'une attestation de dépôt des fonds.

Il est donc fortement conseillé d'entreprendre les démarches d'ouverture du compte bancaire bien en amont.

Par expérience, trouver la banque auprès de laquelle le montant du capital social sera versé, l'ouverture par la banque du compte bancaire et le versement des fonds, sont les opérations qui prennent le plus de temps dans le cadre de la constitution d'une société en France.

Conseil : demander à la banque de la maison mère si elle dispose déjà d'une filiale en France ou d'une banque partenaire.

- > Pour le siège social : il est obligatoire de fournir au registre du commerce et des sociétés français un justificatif de jouissance des locaux correspondant au siège social. **Il est possible et courant de faire appel à une entreprise de domiciliation.**

Conseil : il est fréquent pour les groupes étrangers s'implantant en France de commencer par une domiciliation, puis et d'évoluer vers une location ou un achat une fois l'implantation réussie.

Les formalités de création

ÉTAPE 1

Signature de l'ensemble des documents relatifs à l'immatriculation

ÉTAPE 2

Envoi du dossier complet au Centre de formalités des entreprises (CFE)

Le CFE centralise les formalités et se charge de la transmission aux administrations concernées

ÉTAPE 3

Délivrance de l'extrait Kbis de la société par le Registre du Commerce et des Sociétés



L'extrait Kbis est la fiche d'identité de la société. Il s'agit du seul document officiel et légal attestant de l'existence juridique d'une entreprise commerciale.

Il renseigne sur l'activité de la société et comporte les mentions telles que la dénomination, le siège, la forme juridique, le montant du capital social, la durée et la date de constitution, l'identité des dirigeants.

Le Centre de formalités des entreprises informe les principales administrations françaises de la création de la société : les autorités fiscales qui délivreront notamment le numéro de TVA, la Sécurité sociale, l'URSSAF et l'INSEE.

Il est aujourd'hui possible de réaliser ces étapes de manière dématérialisée. Face aux besoins des entreprises en signature, certification et archivages électroniques de leurs documents, Infogreffe - GIE (Groupement d'Intérêt Economique) réunissant les Greffes des Tribunaux de commerce français - offre des services de dématérialisation sécurisant les échanges et déclarations sur Internet.

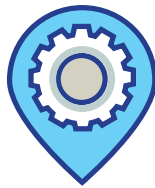
L'immatriculation de la société se fait donc aujourd'hui en quelques clics par le dépôt d'une version scannée des documents juridiques signés.



Bon à savoir : Les différentes formalités qui peuvent intervenir en cours de vie sociale peuvent également être accomplies de manière dématérialisée.

Pour en savoir plus : <https://www.infogreffe.fr/formalites-entreprise/immatriculation-entreprise.html>

Les formalités post-immatriculation de la société



Assurance, compte en banque, caisse de retraite...

Envoi de l'extrait Kbis à la banque pour le déblocage des fonds

Adhésion à une caisse de retraite : obligatoire, même sans salarié (alors aucune cotisation à verser), dans les **3 mois suivant l'immatriculation**

Certaines assurances sont obligatoires (pour le local, les véhicules ou selon l'activité exercée)



Déclaration de 1^{ère} embauche (en cas d'embauche)

En cas d'embauche : envoi de la **DPAE (Déclaration Préalable à l'embauche)** à l'URSAF (pour l'immatriculation du salarié à la Sécurité Sociale, assurance chômage...)



A QUELS CRITÈRES
LE DIRIGEANT DE
MA STRUCTURE
DEVRA-T-IL
RÉPONDRE ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

Le dirigeant est un acteur clé dans l'organisation de l'entreprise. Au quotidien, il prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la société. Il représente cette dernière vis-à-vis des tiers et peut engager sa responsabilité.

CRITÈRES COMMUNS À TOUS LES DIRIGEANTS

Pour exercer une activité commerciale ou diriger une entreprise commerciale, le dirigeant doit **avoir la capacité juridique en étant majeur** (être âgé de plus de 18 ans) ou mineur émancipé et ne faire l'objet d'aucune incompatibilité ou interdiction (suite à une condamnation judiciaire).

En effet, une incompatibilité peut être rencontrée lorsque les exercices simultanés de deux activités risquent de se gêner.

L'activité commerciale est ainsi considérée comme incompatible avec l'exercice des professions suivantes : fonctionnaire, officier public et ministériel (notaire, huissier), commissaire aux comptes, expert-comptable, architecte, avocat.

En plus de la capacité commerciale, certaines activités³ nécessitent une déclaration ou une demande d'autorisation spécifique pour pouvoir être exercées.

Le greffe s'assure alors que les conditions requises sont remplies avant d'immatriculer l'entreprise au Registre du commerce et des sociétés (RCS).

DIRIGEANTS ÉTRANGERS : COMMENT EXERCER VOTRE ACTIVITÉ EN FRANCE ?

Le dirigeant étranger ressortissant de l'UE peut exercer son activité au même titre qu'un ressortissant français. Pour les dirigeants d'une nationalité tierce à l'Union européenne, deux cas de figure peuvent se présenter :

1) Vous souhaitez résider en France

Il est nécessaire de faire une demande de visa long séjour dans votre pays de résidence, ainsi qu'une demande de titre de séjour. Toutes les informations nécessaires concernant la demande de visa et titre de séjour sont disponibles sur le site welcometofrance.com.

2) Vous souhaitez rester dans votre pays de résidence

Si avant 2014 vous deviez faire une déclaration préalable en préfecture, ce n'est plus le cas aujourd'hui. Désormais aucune formalité n'est nécessaire pour diriger une société sans résidence en France. Lors de vos déplacements sur le territoire (visite d'affaires, réunion de direction...), il vous faudra demander un visa de court séjour.

Toutefois, gardez en tête que diriger une entreprise française depuis l'étranger peut s'avérer compliqué d'un point de vue opérationnel, surtout en phase de lancement.

MANDAT SOCIAL ET CONTRAT DE TRAVAIL

Les dirigeants de société ne sont pas liés à l'entreprise par un contrat de travail mais par un mandat social. Ainsi leur nomination, leur rémunération et les conditions de leur révocation sont fixées librement dans les statuts de la société. Il est cependant possible, sous certaines conditions, de cumuler la fonction de dirigeant avec un contrat de travail avec l'entreprise pour des fonctions techniques distinctes (par exemple, pour les directeurs généraux de société anonyme, pour les directeurs généraux de SA et SAS et pour les gérants minoritaires de SARL).

Pour cumuler un contrat de travail et un mandat social, il est nécessaire que les conditions suivantes soient réunies :

- > Un travail distinct du mandat social : des fonctions techniques nécessitant des compétences spécifiques distinctes de celles exercées dans le cadre des fonctions du mandat social ;
- > Une rémunération distincte de celle prévue pour le mandat de dirigeant ;
- > Un lien de subordination à l'égard de la société, c'est-à-dire sous l'autorité et le contrôle de celle-ci. Ainsi, en pratique, un cumul sera souvent difficile à établir pour le président et le dirigeant associé majoritaire : le président associé unique (dans une SASU) ne peut ainsi en principe pas cumuler un contrat de travail et est donc exclu de la couverture de l'assurance chômage ;
- > Une révocabilité du mandat social, en dépit de l'existence du contrat de travail.



5

SOUS QUELLES
FORMES PUIS-JE
LOUER MON LOCAL
IMMOBILIER ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

Lorsqu'un immeuble (bâti ou non bâti) a vocation à servir à une activité professionnelle non agricole, il peut faire l'objet d'un bail professionnel ou d'un bail commercial.

Ce dernier englobe en pratique à peu près l'essentiel des baux conclus par les professionnels.

1. Bail commercial

<p>Quand ?</p>	<p>> En cas de location d'un local à un locataire ayant la qualité de commerçant, d'industriel ou d'artisan pour l'exercice de son activité commerciale, industrielle ou artisanale.</p> <p>> Bon à savoir : ce régime ne s'applique pas aux bureaux de liaison.</p> <p>> Possibilité d'étendre conventionnellement l'application de ce statut.</p>
<p>Durée</p>	<p>9 ans minimum</p>
<p>Peut-on rompre un bail commercial avant son terme (pour un motif autre que pour faute) ?</p>	<p>> Pour le locataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au terme de chaque période triennale du bail, sans motif particulier (préavis de 6 mois), d'où l'appellation usuelle du « 3-6-9 » ; - à tout moment en cas de départ à la retraite ou d'obtention d'une pension d'invalidité (préavis de 6 mois). <p>> Pour le bailleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - uniquement au terme de chaque période triennale et pour certains motifs seulement (construction, reconstruction ou surélévation de l'immeuble existant, réaffectation du local d'habitation accessoire à cet usage ou exécution des travaux prescrits ou autorisés dans le cadre d'une opération de restauration immobilière et en cas de démolition de l'immeuble dans le cadre d'un projet de renouvellement urbain).
<p>Qu'arrive-t-il au terme initial du bail commercial ?</p>	<p>> Un bail commercial ne prend pas fin par la seule arrivée de son terme ;</p> <p>> À défaut de renouvellement ou de conclusion d'un nouveau bail : poursuite de manière tacite pour une durée indéterminée.</p> <p>> Bon à savoir : ce bail poursuivi est plus précaire. Il peut prendre fin à tout moment par un congé donné par le locataire ou le bailleur au moins 6 mois à l'avance et pour le dernier jour du trimestre civil.</p>
<p>Droit au renouvellement de son bail</p>	<p>> Le locataire possède un véritable droit au renouvellement. Le bail renouvelé l'est pour une durée minimale de 9 ans ;</p> <p>> Le renouvellement d'un bail commercial est soumis à des conditions de formes strictes ;</p> <p>> Le bailleur ne peut s'opposer au droit au renouvellement qu'en versant une indemnité d'éviction ou en invoquant un motif légitime.</p>
<p>Loyer</p>	<p>> Loyer initial : non réglementé et fixé librement par les parties ;</p> <p>> Indexation du loyer possible : sur la base de certains indices (ILC et ILAT généralement) ;</p> <p>> Révision triennale du loyer : sur demande du bailleur ou du locataire au bout de 3 ans. Puis 3 ans, à compter du jour où le dernier loyer révisé aura été applicable</p>

2. Bail dérogatoire de courte durée : l'exception au bail commercial

Quand ?	<ul style="list-style-type: none"> > Ce bail est dérogatoire au statut des baux commerciaux. Il doit être convenu sous les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Bail conclu à l'entrée dans les lieux du locataire ; - Pour une durée maximale de 3 ans ; - Manifestant la volonté expresse des parties de ne pas être soumises au statut des baux commerciaux.
Durée	<ul style="list-style-type: none"> > 3 ans au total (bail initial et baux successifs conclus entre les même parties) ; > Pas de durée minimale.
Qu'arrive-t-il au terme initial du bail dérogatoire ?	<ul style="list-style-type: none"> > Le contrat cesse de plein droit à l'arrivée du terme sans aucune formalité nécessaire ; > En cas de maintien dans les locaux : <ul style="list-style-type: none"> - Délai d'un mois pour le bailleur pour manifester son opposition au maintien dans les locaux ; - Dans le cas contraire, le locataire peut se prévaloir d'un nouveau bail soumis au statut des baux commerciaux.
Loyer	<ul style="list-style-type: none"> > Non réglementé et fixé librement par les parties

3. Bail professionnel

Quand ?	<ul style="list-style-type: none"> > En cas de location pour l'exercice d'une activité professionnelle qui n'est ni commerciale, ni artisanale, ni industrielle, ni agricole. Le contrat concerne principalement les professions libérales.
Durée	<ul style="list-style-type: none"> > 6 ans au minimum.
Formalisme du contrat	<ul style="list-style-type: none"> > Obligatoirement écrit.
Qu'arrive-t-il au terme initial du bail professionnel ?	<ul style="list-style-type: none"> > Le bail professionnel est reconduit tacitement à son terme pour une durée identique à sa durée initiale ; > Si le bailleur ou le locataire ne souhaite pas reconduire le contrat à son expiration, il doit le notifier à l'autre partie avec un préavis de 6 mois par LRAR ou acte d'huissier.
Peut-on rompre un bail professionnel avant son terme (pour un motif autre que pour faute) ?	<ul style="list-style-type: none"> > Pour le locataire : résiliation à tout moment par un congé (LRAR ou acte d'huissier ; préavis de 6 mois) ; > Pour le bailleur : il ne peut mettre fin au contrat qu'à son terme
Loyer	<ul style="list-style-type: none"> > Non réglementé et fixé librement par les parties



QUELLES
OBLIGATIONS
COMPTABLES ET DE
COMPLIANCE DOIS-JE
RESPECTER ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

Le commerçant, personne physique ou morale, doit se soumettre à certaines obligations comptables. En effet, toute entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés (RCS, soumise à un régime réel d'imposition, doit tenir une comptabilité normale ou simplifiée, conformément aux règles du plan comptable.

1. Les obligations générales, valables pour tout commerçant en France

A. LA TENUE D'UNE COMPTABILITÉ

Les entreprises commerciales sont tenues d'établir une comptabilité régulière, sincère et fidèle à la réalité.

Cette comptabilité peut être tenue soit par l'entreprise elle-même, soit être confiée à un professionnel qui doit nécessairement être un expert-comptable inscrit au tableau de l'Ordre.

B. LES OBLIGATIONS COMPTABLES⁴

Dans le cadre de la tenue d'une comptabilité régulière, sincère et conforme à la réalité, l'entreprise (ou son expert-comptable) doit :

- > **Enregistrer de façon chronologique les mouvements** (achats, ventes, etc.) du patrimoine de l'entreprise, dans le « livre-journal » ;
- > Etablir une **facturation** dans certains cas ;
- > Procéder à un **inventaire** (obligatoire, au moins 1 fois par an) afin de contrôler l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise à la date de clôture de l'exercice ;
- > Etablir les **comptes annuels** à la **fin de chaque exercice** au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire (bilan, compte de résultat et annexes) ;
- > Détenir un **compte bancaire** ;
- > Conserver toutes les **pièces comptables** pendant **au moins 10 ans après la clôture de l'exercice**⁵ :

- *Les pièces comptables sont établies en **euros** et en **langue française***

- *Elles sont constituées de :*

- Le livre-journal : enregistrement chronologique des mouvements de patrimoine
- Le grand livre : rassemble tous les comptes
- Les comptes annuels : bilan, compte de résultat, annexe
- Les pièces justificatives : bons de commandes, de livraisons ou de réceptions, factures clients et fournisseurs...

Outre les pièces comptables à conserver pendant 10 ans à partir de la clôture de l'exercice,

4 : Code de commerce (Titre Ier - LIVRE II – Chapitre III)

5 : Article L123-22 du Code de commerce



Quels autres documents conserver et pendant combien de temps ?

l'entreprise doit également conserver les documents émis ou reçus pendant l'exercice de son activité. Les délais de prescription pendant lesquels l'administration peut mener des contrôles à posteriori, diffèrent selon la nature des documents et des obligations légales qui s'y rapportent.

> **LES DOCUMENTS FISCAUX⁶ : 6 ANS** à partir de la dernière opération mentionnée ou de la date de signature du document

Les documents fiscaux sont constitués :

- Des documents relatifs aux impôts et taxes (sur le revenu et sur les sociétés, impôts directs locaux tels que les taxes foncières, taxes sur le chiffre d'affaires telles que la TVA...)
- Des bénéfices industriels et commerciaux (BIC), non commerciaux (BNC), agricoles (BA) ;
- Des cotisations foncières des entreprises (CFE) et Cotisations sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) .

> **LES DOCUMENTS SOCIAUX : 3 À 5 ANS SELON LE TYPE DE DOCUMENT**

- Statuts⁷ : **5 ans** à compter de la perte de la personnalité morale ;
- Actes liés au fonctionnement de la société (traité de fusion, etc.) : **5 ans** ;
- Registres des procès-verbaux d'Assemblée Générale et Conseils d'Administration, titres nominatifs et mouvements : **5 ans** à partir de la fin de leur utilisation ;
- Feuilles de présence et pouvoirs, rapport du gérant ou du CA, rapport des commissaires aux comptes : pour les **3 derniers exercices**.

> **LES DOCUMENTS CIVILS ET COMMERCIAUX : 2 À 30 ANS SELON LE TYPE DE DOCUMENT**

- Contrats et correspondances dans le cadre de relations commerciales : **5 ans** ;
- Documents bancaires, transport de marchandises : **5 ans** ;
- Déclarations douanières : **3 ans** ;
- Documents relatifs à la propriété intellectuelle : **5 ans** à compter de la fin de la protection ;
- Police d'assurance : **2 ans** à compter de la résiliation du contrat.

⁶ : Article L102 B du Livre des procédures fiscales

⁷ : Article 2224 du Code civil

> LES DOCUMENTS LIÉS À LA GESTION DU PERSONNEL⁸ : 1 À 5 ANS SELON LE TYPE DE DOCUMENT

- Bulletins de paie, contrats, primes, indemnités, déclarations d'accident du travail, observations et mises en demeure de l'inspection du travail, etc : **5 ans** ;
- Documents relatifs aux charges sociales et taxes sur les salaires : **3 ans** ;
- Comptabilisation des horaires des salariés : **1 an**.

S'il s'agit d'une société (personne morale), il faut également **procéder chaque année au dépôt des comptes annuels auprès du greffe du Tribunal de commerce.**

2. Un allègement des obligations pour les petites entreprises

Sous certaines conditions, les petites entreprises peuvent tenir une comptabilité simplifiée, c'est-à-dire enregistrer les créances et dettes uniquement à la clôture de l'exercice. Elles présenteront alors un bilan et un compte de résultats simplifiés, avec une annexe classique.

Définition d'une petite entreprise

Une petite entreprise peut bénéficier du régime simplifié dès lors qu'elle remplit deux des trois critères suivants :

- > Total du bilan inférieur à 4 millions d'euros ;
- > Chiffre d'affaires inférieur à 8 millions d'euros ;
- > 50 salariés permanents en moyenne.

Définition d'une micro-entreprise

Une micro-entreprise est dispensée d'annexes (elle n'a que le bilan et le compte de résultat simplifiés à présenter), dès lors qu'elle remplit deux des trois critères suivants :

- > Total du bilan inférieur à 350 000 € ;
- > Chiffre d'affaires inférieur à 700 000 € ;
- > 10 salariés permanents en moyenne.

Exceptions

Certaines catégories d'entreprises ne peuvent pas bénéficier de ces allègements : par exemple, les établissements bancaires, les compagnies d'assurances et mutuelles, les sociétés cotées...

8 : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F10029>

3. Les obligations spécifiques aux grandes entreprises

Définition d'une grande entreprise

Sont concernées les entreprises employant au moins 300 salariés et réalisant un chiffre d'affaires d'au moins 18 millions d'euros.

Quelles sont leurs obligations spécifiques ?

En plus des obligations présentées en première partie, ces entreprises doivent présenter :

- > L'actif réalisable et disponible, et le passif exigible ;
- > Un compte de résultat prévisionnel ;
- > Un tableau de financements et un bilan annuel ;
- > Un plan de financement prévisionnel.

S'il s'agit d'un groupe de sociétés, il faut également présenter :

- > Les comptes consolidés (le compte de l'ensemble des sociétés : bilan, compte de résultat consolidé et annexe) ;
- > Un rapport de gestion du groupe.

4. Les obligations de compliance

A. LES OBLIGATIONS LÉGALES

- > Produire une déclaration de performance extra-financière ;
- > Observer le devoir de vigilance général des entreprises ;
- > Etre sous le régime de la responsabilité civile et du devoir de loyauté du dirigeant ;
- > Respecter la réglementation relative à l'obligation de prévention et de détection de la corruption ;
- > Observer les prescriptions du rapport sur les procédures de contrôle interne (Loi de sécurité financière d'août 2003).

B. LES PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE

Les règles de gouvernance ne sont pas contenues dans des textes législatifs ou réglementaires, mais dans des codes de conduite élaborés par les organes représentatifs des entreprises (MEDEF, AFEP).

Le fait de se référer à un code de gouvernance n'est à ce jour qu'une possibilité pour les sociétés cotées. Mais celles qui choisissent de ne pas s'y conformer ont **l'obligation d'expliquer et de justifier pourquoi** elles ne le font pas, ou pourquoi elles n'appliquent pas certaines dispositions du code auquel elles auraient choisi de se référer.

Cette obligation est en réalité de l'adaptation en droit français du principe anglo-saxon «*comply or explain* » (appliquer ou expliquer).

> **Le Code AFEP/MEDEF**

> **Le Code Middlenext**



QUELS SONT
LES MODES
D'ACQUISITION
D'UNE SOCIÉTÉ ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

L'ACQUISITION DE 100 % D'UNE SOCIÉTÉ

La reprise d'une société est un projet complexe et peut constituer une alternative intéressante à la création d'une filiale.

Elle va prendre la forme de l'acquisition de la totalité ou de la majorité des titres de la société cible.

L'acquisition d'une société porte à la fois sur l'actif et le passif de la société, c'est pourquoi une telle acquisition s'accompagne de garanties appropriées (cf. Garantie d'actif et de passif ci-après).



Selon la forme sociale de l'entreprise, l'acheteur va acquérir des parts sociales ou des actions.

Les droits d'enregistrement auxquels sont soumises les cessions de titres diffèrent selon ce critère :

- > Droits d'enregistrement de parts sociales : **3% après abattement de 23 000 €**
- > Droits d'enregistrement des actions : **0,1 %**
- > Il est parfois judicieux de procéder à la transformation de la société avant l'acquisition afin de réduire le montant des droits d'enregistrement. Il ne doit toutefois pas s'agir du seul but de la transformation (risque fiscal).

Le processus peut également s'avérer plus long que la création d'une entreprise. Il se décompose en plusieurs étapes visant à sécuriser la transaction :

Définir le profil de l'entreprise

- le secteur d'activité
- la zone d'implantation
- la taille de l'entreprise
- le type d'entreprise : start-up, entreprise familiale, entreprise en reconversion...

L'analyse de l'entreprise cible

- Mise en place d'un **Audit (« Due diligence »)**
 - Audit financier
 - Audit juridique (social, fiscal, droit des sociétés, propriété intellectuelle)
 - Audit environnemental

Permet de limiter les risques de l'acquisition, de vérifier les points qui ont déjà été négociés, et de chiffrer les risques pour éventuellement négocier le prix.

La négociation

- Valorisation de l'entreprise grâce au rapport de Due diligence
- Fixation d'un échéancier jusqu'au jour de l'acquisition, « **Closing** »

Formalisation de l'accord

- **Lettre d'intention (LOI)** : il s'agit du document dans lequel l'acheteur fait part de son intention d'engager ou de poursuivre une négociation avec l'acheteur. Elle permet de formaliser cette intention et d'instaurer une relation de confiance entre cédant et acheteur. Elle peut également intervenir avant la Due Diligence. Elle peut avoir un contenu très varié (prix ou fourchette de prix, échéancier de réalisation, sort des dirigeants en poste).
 - Elle peut être engageante ou « **Binding Offer** »
 - Ou : « **Non Binding Offer** »
- **Promesse d'achat** : l'acheteur va s'engager à acquérir la société et le cédant va prendre acte de cet engagement, tout en réservant sa décision d'acquérir. La promesse peut aussi être synallagmatique et dans ce cas, vendeur et acheteur vont mutuellement se promettre de céder et d'acheter.
- **Le protocole d'accord** : concrétise véritablement la cession de l'entreprise. Les négociations ont abouti, le prix est fixé, les différentes modalités sont réglées, il ne reste donc plus qu'à signer cet acte essentiel qui engage les deux parties. Sa signature intervient toutefois avant le transfert effectif de propriété, le **Closing**.

Le Closing

- Signature du contrat de cession : il s'agit du document qui formalisera l'ensemble des éléments de la cession et l'accord des parties sur ces différents points. Le transfert de propriété s'opèrera à cette date.
- La garantie d'actif et de passif : elle vise à sécuriser et garantir l'acheteur contre un passif qui n'a pas pu être connu au jour de l'acquisition, mais qui est imputable au vendeur. **Le cédant** garantit la sincérité des comptes qu'il présente à l'acquéreur. Il garantit aussi que de nouveaux passifs ne devraient pas se révéler, auquel cas il devra les prendre en charge, si leur origine devait être antérieure à la cession. De même, il peut garantir la présence effective et la valeur des actifs de la société cédée. Ainsi, si une diminution des actifs en question apparaît, alors il devra prendre en charge le différentiel. **Le repreneur** bénéficie par ce biais d'une sécurité quant à la situation de l'entreprise cédée. Il s'agit d'une protection contre les passifs inconnus que le cédant se serait gardé de révéler et contre les diminutions d'actifs postérieures à la cession.



VOUS AVEZ UN PROJET D'ACQUISITION EN FRANCE ?

BUSINESS FRANCE vous aide à identifier des opportunités d'affaires.

Nos partenaires vous connectent avec les acteurs pertinents afin d'identifier les cibles et fournir les informations nécessaires à votre prise de décision.

LA JOINT-VENTURE : UNE ALTERNATIVE À LA CRÉATION DE FILIALE

La création d'une « joint-venture » avec un partenaire local est une **alternative** à l'implantation, par le biais d'une filiale détenue à 100 % (par création ou acquisition).

Cela consiste pour l'investisseur étranger à s'associer avec une entreprise locale pour bénéficier d'une connaissance accrue en termes de marché, de concurrence, de dispositions légales et administratives.

La « joint-venture » n'a **pas de définition légale en droit français**. Les parties s'accordent simplement sur la **recherche d'un objectif** bien déterminé, souvent pour **une durée limitée**, en mettant en commun des **moyens humains et financiers** dans le but de minimiser le risque de l'opération.

La « joint-venture » peut prendre différentes formes :

Joint Venture incorporée

QUOI ?

- Création d'une **nouvelle entité juridique**
- Dans laquelle les 2 parties (société étrangère et société locale) vont investir

COMMENT ?

- **Pacte d'actionnaire** : établit le fonctionnement de la société commune
 - > Gouvernance, partage de compétences, modalités de prise de décisions...

Joint Venture non incorporée

QUOI ?

- Pas de création d'une nouvelle entité juridique
- Forme purement **contractuelle**

COMMENT ?

- **Contrat de collaboration** : entre les 2 parties (société étrangère et société locale)
 - > Accord de coopération ou de développement R&D, licences de marques...

L'ACQUISITION D'UN FONDS DE COMMERCE

Il est également possible de s'implanter par l'acquisition d'un fonds de commerce.

Qu'est-ce qu'un fonds de commerce ?

Le fonds de commerce est composé d'un ensemble d'éléments concourant à constituer une unité économique dont l'objet est de nature commerciale et comprenant :

- > des éléments corporels, tel que le matériel, les marchandises et les équipements,
- > et des éléments incorporels, tels que la clientèle, le droit au bail et le nom commercial.



Par exemple : un fonds de commerce de boulangerie sera constitué :

- > Des meubles corporels que sont : les meubles de la boulangerie ainsi que de l'ensemble du matériel nécessaire à fabriquer les produits
- > Des meubles incorporels : comme le droit au bail, la clientèle...

Le fonds de commerce est un «meuble incorporel». Il s'agit d'un élément d'actif.

A la différence de l'acquisition d'une société, seul l'actif va être transmis à l'acheteur

La cession d'un fonds de commerce est réglementée en France. L'acte de cession doit comporter des mentions obligatoires et une procédure d'information des créanciers est à respecter, car ceux-ci disposent notamment d'un droit d'opposition au paiement du prix.



Enfin, la cession de fonds de commerce est également soumise à un droit d'enregistrement dont le taux varie en fonction du prix. Il est de 5 % au-delà de 200.000 € et est en principe à la charge de l'acheteur.

RACHAT « À LA BARRE »

Il est possible de racheter une entreprise faisant l'objet d'une procédure collective.

Qu'est-ce qu'une procédure collective ?

Trois types de procédures collectives existent en droit français :

- > **La sauvegarde judiciaire**, qui peut être ouverte au bénéfice d'un débiteur qui se trouve face à des difficultés qu'il n'est pas en mesure de surmonter seul ;
- > **Le redressement judiciaire**, lorsqu'un débiteur doit être en état de cessation des paiements, c'est-à-dire qu'il ne peut plus régler ses dettes avec son actif disponible ;
- > Enfin, **la liquidation judiciaire**, où le débiteur est en cessation des paiements et le redressement de la situation de l'entreprise s'avère impossible.

Les conditions de reprise

- > Une offre de reprise totale ou partielle d'activité peut être déposée dès l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire. En cas d'ouverture de procédure de sauvegarde judiciaire, seule une cession d'une ou plusieurs branches d'activité est possible ;
- > Le délai pour déposer son offre, et des informations sur l'activité cédée permettant de formuler l'offre font l'objet d'une publication réalisée par le mandataire ou l'administrateur judiciaire.

Le contenu et les détails de l'offre

- > Le contenu de l'offre est strictement encadré par le Code de commerce. L'offre doit être écrite et comporter des mentions obligatoires ;
- > L'aspect social de l'offre est particulièrement important. Le repreneur ne peut choisir que les postes et le nombre de salariés qu'il souhaite reprendre et ne peut en aucun cas choisir les salariés repris.

Le rôle du Tribunal

- > Le Tribunal apprécie les offres en fonction des trois critères énoncés par le Code de commerce :
 - la pérennité de l'exploitation pour l'avenir ;
 - le maintien des emplois (en pratique prépondérant) ;
 - et l'apurement du passif.



Bon à savoir : Les biens rachetés peuvent être déclarés inaliénables par le Tribunal arrêtant la cession. Le repreneur ne pourra ainsi vendre le bien durant un certain délai.



QUEL MODE DE
COMMERCIALISATION
EST LE PLUS INDIQUÉ
POUR MON ACTIVITÉ ?

Plusieurs circuits de commercialisation peuvent être envisagés par une société s'implantant en France.

Ils peuvent classiquement être répartis entre :

- > **vente directe** (y compris via mandataire),
- > **vente via des distributeurs.**

	VENTE DIRECTE (VIA UN MANDATAIRE)			VENTE AVEC DISTRIBUTEUR	
	Vente directe	Agent commercial	Commissionnaire	Distribution sélective	Distribution exclusive
Circuit	Absence d'intermédiaire	Mandataire chargé, de façon permanente, de négocier et éventuellement de conclure des contrats de vente ou de prestation de services au nom et pour le compte d'une entreprise.	Intermédiaire de commerce qui agit en son nom mais pour le compte d'un vendeur initial, dans les limites du mandat qui lui est confié et pour les opérations qui lui sont confiées.	Mode de distribution par lequel le fournisseur s'engage à vendre des biens ou services uniquement à des distributeurs sélectionnés, sur la base de critères définis.	Mode de distribution par lequel le fournisseur s'engage à ne vendre ses produits ou services qu'à un seul distributeur sur un territoire déterminé.
Conditions de forme	voir fiche n°9 : quels documents commerciaux sont nécessaires au démarrage de mon activité ?	Aucune condition de forme ; Inscription au registre spécial.	Aucune condition de forme.	Contrat écrit (comportant la définition des critères de sélection).	Contrat écrit (comportant la définition du territoire exclusif) ; Dans certains cas, une information précontractuelle doit être délivrée formellement par le fournisseur au potentiel distributeur (20 jours avant la signature du contrat).
Régime		Rémunération de l'agent commercial par des commissions (réglementées à défaut d'accord des parties) ; Exclusivité territoriale possible.	Rémunération du commissionnaire par des commissions (réglementées à défaut d'accord des parties) ; Prix et conditions de vente fixés par le mandant ; Absence d'actions directes entre le client final et le vendeur initial ; Privilège du commissionnaire sur les marchandises en sa possession.	Les critères de sélection doivent être appliqués de manière non discriminatoire ; Le distributeur détermine seul le prix de vente du produit ou service acquis.	Le distributeur détermine seul le prix de vente du produit ou service acquis ; Clause habituelle : une clause imposant une exclusivité d'approvisionnement (dans ce cas la durée du contrat devra être limitée).
Arrivée du terme		Indemnité compensatrice de préjudice (généralement deux années de commission). Ce droit de l'agent commercial ne s'applique pas en cas de faute grave.	Aucune indemnité, sauf cas de rupture abusive.	Aucune indemnité, sauf cas de rupture abusive.	Aucune indemnité, sauf cas de rupture abusive.



QUELS DOCUMENTS
COMMERCIAUX SONT
NÉCESSAIRES AU
DÉMARRAGE DE MON
ACTIVITÉ ?

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France

En cas d'engagement de relations commerciales avec des partenaires, le droit français astreint l'entreprise à l'emploi de certains documents commerciaux.

Certaines mentions obligatoires doivent par ailleurs figurer sur tous documents commerciaux.

1. Les Conditions générales de vente (CGV) ou de prestation de services (CGPS)

Les CGV et CGPS sont des éléments essentiels d'une relation d'affaire.

Elles permettent à chaque partie de connaître ses droits et obligations.



Bon à savoir : Les CGV/CGPS sont généralement des instruments protégeant le professionnel (en précisant notamment : les pénalités applicables en cas de retard de paiement, une clause de réserve de propriété, des limitations de sa responsabilité...)

Dans quel cas les CGV/CGPS sont-elles obligatoires ?

	FACULTATIVE / OBLIGATOIRE	SANCTIONS
Dans une relation d'affaire avec un professionnel (BtoB)	Les CGV/CGPS sont facultatives entre professionnels, mais doivent pouvoir être communiquées sur simple demande de tout acheteur professionnel.	Responsabilité contractuelle en cas de non-communication des CGV/CGPS ; Amende administrative (montant maximum de 5 millions d'euros pour une personne morale).
Dans une relation d'affaire avec un consommateur (BtoC)	Les CGV/CGPS sont obligatoires dans une relation avec un consommateur. Elles sont le support de communication des informations précontractuelles légales, qu'il doit transmettre au consommateur.	Responsabilité contractuelle en cas de non-communication des informations précontractuelles requises ; Nullité du contrat : sanctions relatives aux ventes hors établissement ou à distance ; Amende administrative (montant maximum de 75 000 € pour une personne morale) ; Sanctions pénales : sanctions relatives à aux ventes à distance ou à l'absence ou à la non-conformité du formulaire de rétractation.

Ces CGV/CGPS sont-elles soumises à des formes particulières ?

	MENTIONS OBLIGATOIRES
À destination des professionnels	<p>Les CGV/CGPS comprennent obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none">> Les conditions de vente proprement dites ;> Le barème des prix unitaires ;> Les réductions de prix ;> Les conditions de règlement.
À destination des consommateurs	<p>Préalablement à la conclusion d'un contrat, le professionnel doit transmettre au consommateur les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">> Les caractéristiques essentielles du bien ou du service ;> Les prix du bien ou du service ;> La date ou le délai de livraison du bien ou d'exécution du service (en l'absence d'exécution immédiate du contrat) ;> Son identité, ses coordonnées postales, téléphoniques et électroniques et ses activités ;> Des informations relatives aux garanties légales, aux fonctionnalités du contenu, à l'existence et aux modalités de mise en œuvre des garanties et aux autres conditions contractuelles ;> La possibilité de recourir à un médiateur de la consommation ;> En cas de vente à distance ou hors établissement : les conditions, délais et modalités d'exercice du droit de rétractation, la charge des frais de renvoi du bien en cas de rétractation, les informations relatives aux coordonnées du professionnel, le formulaire-type de rétractation.

2. La Facture

La facture est un document détaillant les prestations ou les marchandises vendues et leur prix. La facture doit être rédigée en français et en double exemplaire (un pour chaque partie), sur papier ou par voie électronique, et délivrée au moment de l'exécution du contrat.

Le professionnel doit conserver son exemplaire de la facture pendant 10 ans.

Quand est-elle obligatoire ?

	OBLIGATOIRE	SANCTIONS
À destination des professionnels	Pour toute prestation de service ou de vente de marchandises	Amende de 375 000 € pour une personne morale (pouvant être portée à 50% de la somme facturée ou de celle qui aurait dû être facturée)
À destination des consommateurs	En cas de livraisons aux enchères publiques de biens d'occasion, d'œuvres d'art, d'objets de collection ou d'antiquités Pour toute prestation de service effectuée pour un particulier, (lorsque le prix est égal ou supérieur à 25 € TTC) Pour toute prestation comportant l'exécution de travaux immobiliers, assortie ou non de vente, fournie à des particuliers A la demande du consommateur	Amende de 15 000 € pour une personne morale

Conditions d'émission	Dès la réalisation de la vente ou dès la prestation du service ; Un différé de 15 jours de la facturation est admis pour les nécessités de la gestion administrative des entreprises ; Possibilité de facturation périodique pour plusieurs livraisons de biens ou prestations de services distinctes réalisées au profit d'un même client pour lesquelles la taxe grevant ces opérations (TVA) devient exigible au cours du même mois civil.
------------------------------	---

Existet-il des mentions obligatoires ?

	MENTIONS OBLIGATOIRES SPÉCIFIQUES	PRINCIPALES MENTIONS OBLIGATOIRES COMMUNES
À destination des professionnels	<p>Date ou délai de paiement ;</p> <p>Taux de pénalités de retard ;</p> <p>Montant de l'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, due au créancier en cas de retard de paiement.</p>	<p>Date d'émission de la facture ;</p> <p>Numérotation de la facture ;</p> <p>Identité de l'acheteur ;</p> <p>Identité du vendeur ou prestataire ;</p> <p>Date de la vente ou de la prestation de service ;</p> <p>Quantité et désignation précise des produits ou services ;</p> <p>Prix unitaire hors TVA des produits vendus et des services rendus et toute réduction de prix acquise à la date de la vente ou de la prestation de services et directement liée à cette opération de vente ou de prestation de services, à l'exclusion des escomptes non prévus sur la facture ;</p> <p>Majoration éventuelle du prix ;</p> <p>Taux de TVA légalement applicable ;</p> <p>Somme totale à payer toutes taxes comprises (TTC)</p>

Sanctions :

- > Amende fiscale de 15 € par mention manquante ou inexacte pour chaque facture (plafonnement à 25% de son montant total) ;
 - > Sanction pénale pouvant aller jusqu'à 375 000 € d'amende pour une personne morale.
- D'autres mentions obligatoires plus spécifiques à l'activité peuvent exister.

3. Les mentions obligatoires sur tous les documents d'affaires

Certaines mentions doivent figurer sur tous documents commerciaux d'une entreprise (notamment sur des bons de commande) :

	MENTIONS OBLIGATOIRES	SANCTIONS
Pour toute personne immatriculée au registre du commerce et des sociétés	<p>Le numéro unique d'identification SIREN ;</p> <p>La mention «RCS» suivie du nom de la ville où se trouve le greffe où elle est immatriculée ;</p> <p>Le lieu de son siège social ;</p> <p>Le cas échéant, l'éventuelle situation de liquidation ;</p> <p>La qualité de locataire-gérant ou de gérant-mandataire ;</p> <p>Les mentions spécifiques en cas de contrat d'appui au projet d'entreprise pour la création ou la reprise d'une activité économique ;</p> <p>L'existence d'un patrimoine affecté (l'objet de l'activité professionnelle à laquelle le patrimoine est affecté, la dénomination utilisée pour l'exercice de l'activité professionnelle).</p>	<p>Amende prévue pour les contraventions de 4^{ème} classe (max. 3 750 € pour une personne morale).</p>
Pour toute société commerciale	<p>La dénomination sociale doit être précédée ou suivie immédiatement et lisiblement :</p> <p>Pour les sociétés en nom collectif, des mots « société en nom collectif » ou des initiales « SNC » ;</p> <p>Pour les sociétés en commandite simple, des mots « société en commandite simple » ou des initiales « SCS » ;</p> <p>Pour les sociétés à responsabilité limitée, des mots « société à responsabilité limitée » ou des initiales « SARL » et de l'énonciation du montant du capital social ;</p> <p>Pour les sociétés par actions : selon le cas, des mots :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « société anonyme » ou des initiales « SA ». En outre, si la société anonyme est dotée d'un directoire et d'un conseil de surveillance, la forme sociale est indiquée par les mots : « société anonyme à directoire et conseil de surveillance », - « société par actions simplifiées » ou des initiales « SAS », - « société en commandite par actions » ou des initiales « SCA », - « société européenne » ou des initiales « SE » ; <p>L'énonciation du montant du capital social qui peut être arrondi à la valeur entière inférieure ;</p> <p>Pour les sociétés à capital variable, aux termes de l'article L. 231-2 du Code de commerce, l'indication de la forme de la société doit être suivie des mots «à capital variable».</p>	

D'autres mentions peuvent exister et être imposées notamment en raison de l'activité spécifique de l'entreprise.



MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France





NOS SERVICES

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster votre business en France



Business France propose un accompagnement gratuit et confidentiel pour la bonne réussite de votre implantation en France quelle qu'en soit la forme : nouveau site, extension d'un site existant, partenariats industriels ou technologiques, acquisitions ou investissements financiers.

Business France facilite votre prise de décision et vous accompagne tout au long de votre projet en mobilisant son réseau de partenaires en région.

L'accompagnement de Business France :

- Une **bonne compréhension de notre environnement des affaires** : cadre réglementaire, fiscal, social, et modalités d'implantation afin de vous permettre de prendre une décision éclairée en faveur de la France,
- **L'identification des dispositifs d'aides publiques** (subventions, crédits d'impôt, exonérations, prêts, etc) pouvant encourager et accélérer votre projet d'investissement,
- **L'accueil des talents étrangers et de leur famille,**
- Une **connaissance approfondie des avantages et atouts de la France en termes sectoriels**, la force de ses écosystèmes et ses ressources en talents.
- Une **information des opportunités d'investissements** sur notre territoire,
- La **facilitation des démarches administratives et mise en relation avec l'administration** pour sécuriser vos investissements,
- Une **mise en relation avec des partenaires privés** afin de vous guider et vous conseiller tout au long de votre implantation.



Mazars propose un accompagnement juridique complet des investisseurs étrangers en France, depuis vos démarches d'implantation jusqu'au conseil dans le développement de votre structure locale :

- **Identification de la structure d'implantation** : accompagnement dans les différentes options d'implantation en France ;
- **Implantation** :
 - > Rédaction de la documentation juridique et immatriculation au registre du commerce et des sociétés ;
 - > Rédaction / revue de vos baux ;
 - > Établissement des documents commerciaux types de la nouvelle structure française (conditions générales de vente ou de service, conditions générales d'utilisation ou tout autre contrat commercial) ;
- **Accompagnement de la structure française dans sa vie juridique quotidienne** :
 - > Approbation des comptes annuels et formalités de dépôt au registre du commerce et des sociétés ;
 - > Rédaction des actes juridiques courants (transfert de siège, changement de gouvernance, augmentation de capital...) et réalisation des formalités liées à ces opérations ;
- **Identification des besoins de la structure française en termes de distribution** :
 - > Conseil sur la stratégie de distribution ;
 - > Rédaction / revue des contrats de distribution ;
 - > Support juridique pour vos négociations ;
- **Développement de la structure implantée en France** :
 - > M&A (fusions, acquisitions, restructurations...)
 - > Levée de fonds et entrée d'investisseurs



Mazars Société d'Avocats

1, rue des Arquebusiers
67000 Strasbourg- France
Tél. : +33 (0)3 88 24 25 85

Caroline Devoucoux

Avocat associé – French German Desk
caroline.devoucoux@avocats-mazars.com
Tél. : +33 (0)3 88 24 74 59
Mob : +33 (0)6 12 47 97 07

Anne Briswalter

anne.briswalter@avocats-mazars.com
Tél. : +33 (0)3 68 76 05 56



Business France

77 Boulevard Saint Jacques
75998 Paris 14
Tél. : +33 (0)1 40 73 30 00
<https://en.businessfrance.fr/invest>

Sandrine Coquelard

Directrice du département expertise juridique
sandrine.coquelard@businessfrance.fr
Tél. : + 33 (0)1 40 74 73 40

Nora Lasri

Juriste
nora.lasri@businessfrance.fr
Tél. : +33 (0)1 40 73 32 45

MAKE A FRENCH START
10 clés pour booster
votre business en France