

Bien gérer sa PME

Conseiller éditorial :
Catherine LÉGER-JARNIOU

Maître de conférences à l'université Paris-Dauphine,
Responsable du Pôle Entrepreneuriat
et Création d'Entreprise de l'université Paris-Dauphine,
Présidente de l'Académie de l'Entrepreneuriat

Titres parus dans la collection

Hugues BERNET-ROLLANDE, *TPE/PME, pilotez votre projet informatique*, 2011

BNI France, Marc-William ATTIE, *Réussir grâce au bouche à oreille*, 2012

Céline BOUVERET-RIVAT, Catherine MERCIER-SUISSA, *PME : Conquérir des parts de marché à l'international*, 2010

Véronique CHAMBAUD, *Guide juridique et fiscal de l'artiste*, 4^e édition, 2010 ; *Guide fiscal et social des associations*, 2006 ; *Réussir son activité en SARL*, 4^e édition, 2012 ; *Guide fiscal et social du créateur d'entreprise*, 7^e édition, 2013 ; *Réussir son activité en solo*, *Guide du travailleur indépendant*, 5^e édition, 2011

Pascal CHAUVIN, *Communiquer avec un petit budget*, 4^e édition, 2012 ; *Entreprendre dans les services à la personne*, 2008

Didier DALIN, *Les 101 questions juridiques de l'entrepreneur*, 2009

Bérandère DESCHAMPS, Robert PATUREL, *Reprenre une entreprise... saine ou en difficulté*, 3^e édition, 2009

David FAYON, Camille ALLOING, *Développer sa présence sur Internet*, 2012

Aurélien FERRY, *Réussir ses projets*, 2011

FCA (dir.), Michel CHOUKROUN, *Le Commerce associé*, 2013

Valérie FROGER, *La création d'entreprise de A à Z*, 2^e édition, 2009 ; *Auto-entrepreneur : toutes les réponses à vos questions*, 2^e édition, 2011

Katherine GUNDOLF, Annabelle JAOUEN, *Diriger sa petite entreprise*, 2011

Georges KALOUSIS, *Bien gérer son entreprise*, 2013

Dominique IMPÉRIAL, Gérard PETITEAU, *Seniors, devenez consultants*, 2010

Catherine LÉGER-JARNIOU, *Construire son business plan*, 2^e édition, 2010 ; *Réaliser son étude de marché*, 4^e édition, 2011

Thierry LIBAERT, Jean-Marie PIERLOT, *Communication des associations*, 2009

Pascal MADRY, *Créer son commerce*, 2^e édition, 2012

Jean-Christophe PIC, Céline VIALA, Karim ZINAÏ, *Entreprendre dans le green business*, 2013

Catherine POMPEI, Roland BRÉCHOT, *Consultants, trouvez vos premières missions et développez votre business*, 3^e édition, 2012

Christian ROMAIN, *Vendre du conseil... efficacement*, 2^e édition, 2013

Claude VALLON, Véronique CHAMBAUD, *Associations mode d'emploi – Créer, gérer, animer*, 6^e édition, 2006

Entrepreneurs

Bien gérer sa PME

**Les clés de la pérennité
et de la croissance**

Georges **Kalousis**

Préface d'Arnaud le Gal

DUNOD

Tout le catalogue sur
www.dunod.com



ÉDITEUR DE SAVOIRS

Pour contacter l'auteur : kaloussis.france@free.fr
www.epsilonconsult.fr

Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.

Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements

d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour

les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée. Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du

droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).



© Dunod, Paris, 2013
ISBN 978-2-10-058765-0

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2^e et 3^e a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Table des matières

Préface	IX
Introduction	1
1 S'organiser	3
Prendre conscience de ses responsabilités	4
S'assurer	5
Se familiariser avec les fondamentaux	9
<i>Constitution</i>	10
<i>Immatriculation</i>	12
<i>Fonctionnement</i>	15
<i>Personnel</i>	15
<i>Ventes</i>	23
<i>Comptabilité et finances</i>	26
<i>Durée de conservation des documents officiels</i>	29
<i>Publication des comptes</i>	31
<i>Autres impôts et taxes</i>	32
<i>Recherche et développement</i>	33
Définir le rôle des associés	34
<i>Les instances de stratégie et de contrôle</i>	35
<i>Participation à la gestion de l'entreprise</i>	38
<i>Pacte d'actionnaires/associés</i>	40
Organiser l'entreprise	42
<i>Système d'information</i>	42
<i>Définir la structure de l'entreprise</i>	52
<i>Organisation personnelle du dirigeant</i>	57
Décrire les postes de travail	61
Pour conclure	62

2 Exploiter	65
Gérer le personnel	66
<i>Définir le besoin</i>	66
<i>S'informer sur les différents contrats</i>	68
<i>Le contrat de travail</i>	71
<i>Organiser la sélection des candidats</i>	72
<i>Définir les moyens mis à la disposition</i>	73
<i>L'embauche</i>	74
<i>Être en règle administrativement</i>	74
<i>Accueillir</i>	74
<i>La formation</i>	77
<i>Organiser la représentativité du personnel</i>	78
<i>Choix des collaborateurs extérieurs</i>	81
Vendre	82
<i>Les clients</i>	83
<i>L'offre</i>	87
<i>Les activités de services</i>	100
<i>Évolution du plan marketing</i>	101
<i>La vente</i>	103
<i>Système de contrôle des ventes</i>	105
<i>Cas particulier : vente sur Internet</i>	107
Acheter	110
<i>Typologie des achats</i>	110
<i>Le processus d'achat</i>	112
<i>Critères de sélection des fournisseurs</i>	114
Produire	120
<i>Gestion de la production de biens</i>	120
<i>Les enjeux de la gestion des stocks</i>	123
<i>La production des services</i>	126
<i>La sous-traitance</i>	131
Suivre les flux financiers	136
<i>Comprendre le tableau de trésorerie,</i> <i>le compte de résultat et le bilan</i>	136
<i>La construction des tableaux financiers</i>	142
<i>Analyser le compte de résultat et le bilan</i>	164
Pour conclure	177

3 Se développer	179
Décider son développement	180
<i>Développement défensif ou offensif</i>	181
Le plan de développement	183
<i>Principaux indicateurs</i>	
<i>en fonction des objectifs</i>	184
Gérer sa relation clients	185
<i>L'enquête de satisfaction</i>	186
<i>Construire une relation durable</i>	
<i>avec ses clients</i>	193
Organiser une veille	197
<i>L'aspect offensif de l'IE</i>	199
<i>L'aspect défensif de l'IE</i>	205
Se protéger son patrimoine	212
<i>Les objectifs</i>	214
<i>Que peut-on protéger ?</i>	215
Soigner ses réseaux	219
<i>Objectifs du réseautage</i>	220
<i>Les principaux réseaux</i>	222
Se développer à l'international	224
<i>Les objectifs du développement</i>	
<i>à l'international</i>	224
<i>Comment se lancer à l'international ?</i>	226
<i>Les principaux acteurs</i>	230
Se développer responsable	232
Financer son développement	233
<i>Le financement interne</i>	233
<i>Le financement externe</i>	234
Pour conclure	237
Conclusion	239
Bibliographie	241
Index	243

Préface

Le début des années 2000 restera l'époque où la France a fait sa révolution entrepreneuriale. Alors que l'Hexagone reste, parmi les pays développés, le plus sceptique sur l'économie de marché, jamais les Français n'ont créé autant d'entreprises. L'impact positif de décisions politiques comme la loi de modernisation de l'économie ou le statut d'auto-entrepreneur ? Sans aucun doute. Mais cette mutation est surtout le reflet d'une révolution culturelle. Un nouveau rapport au risque : quitte à devoir surmonter les aléas inhérents à l'économie mondialisée et à des crises qui se succèdent, autant le faire pour un projet que l'on a choisi. Un nouveau regard également sur la figure de l'entrepreneur, faisant une distinction entre le monde des grands groupes et celui des PME, et la part des choses entre les caricatures du « patron voyou » et la réalité du développeur dévoué à son entreprise, à la création de valeur et d'emplois.

L'entrepreneuriat a donc de beaux jours devant lui. Mais une fois le projet lancé, la vie de dirigeant est loin de n'être qu'une partie de plaisir. Beaucoup de projets, aujourd'hui encore, n'atteignent pas le cap des cinq ans. Et pour beaucoup d'entre eux, ce n'est pas uniquement dû aux vents contraires de la conjoncture ou de l'hypercompétition qui fait rage sur tous les marchés. Souvent, il s'avère aussi que le dirigeant n'a pas su prendre les bonnes décisions au bon moment en matière de gestion. Or, jamais sans doute n'a-t-on autant attendu des gestionnaires de PME, en termes de rigueur dans le suivi, de maîtrise de la relation bancaire, et surtout de gestion prévisionnelle. Et en la matière, impossible de juste s'en remettre à son expert-comptable ! Bien gérer sa PME, heureusement, cela s'apprend.

Et c'est la raison d'être de ce livre. Avec expertise et pédagogie, il offre une large palette de conseils pratiques pour franchir le pas qui sépare le porteur de projet de l'entrepreneur. Il permettra aussi aux entrepreneurs, ou candidats à la création, qui le liront d'optimiser le temps qu'ils consacrent à la gestion. Pour s'investir d'autant plus sereinement dans le développement de leurs ventes et la recherche de clients, à cette rencontre entre une personne, une idée et un marché, qui est le sel de la vie d'entrepreneur.

Comme son auteur, cet ouvrage est au service de l'esprit d'entreprise.

Arnaud Le Gal
Rédacteur en chef des *Échos*

Introduction

Il n'y a pas de vent favorable pour celui qui ne sait où il va.

Sénèque

Gérer les premiers pas d'une nouvelle entreprise est un vrai métier. Car créer une entreprise c'est bien, mais finalement facile; pérenniser une organisation est beaucoup plus compliqué !

En effet si d'énormes efforts sont réalisés par les pouvoirs publics, les éditeurs de livres et de logiciels et autres acteurs pour aider et informer les porteurs de projets en phase de création, ils laissent ces derniers le plus souvent sans aide pour la gestion courante et le développement de leur entreprise. Ce phénomène conduit d'ailleurs un nombre significatif de ces nouvelles sociétés à déposer le bilan au cours des trois premières années de leur existence.

L'objectif de ce livre est de combler ce vide et d'apporter des réponses claires aux questions que se posent les nouveaux entrepreneurs.

Devenir entrepreneur, après avoir été créateur, consiste en un changement de métier qui demande de s'organiser, d'apprendre à déléguer, à faire faire à l'extérieur et à prendre du recul pour assumer son nouveau rôle vis-à-vis de son équipe. Au-delà de sa spécialité technique, être dirigeant nécessite de devenir **meneur d'hommes**, pour apporter la plus grande **valeur ajoutée** à l'entreprise et gérer ses émotions.

Il s'agit donc d'un livre « tout en un » pour démarrer et gérer **les premiers pas** d'une entreprise et gagner du temps pour se développer.

Il traite de la **gestion courante** et du **développement** d'une nouvelle entreprise tout en incitant le dirigeant à approfondir ses connaissances avec d'autres livres plus spécialisés.

L'auteur, entrepreneur lui-même à plusieurs reprises et enseignant, bénéficie d'une expérience de conseiller auprès d'entreprises nouvelles et en développement; ce qui lui permet d'apporter conseils et recommandations pratiques.

Ce livre apporte aux nouveaux entrepreneurs les **incontournables de l'organisation** pour démarrer sur de bonnes bases.

Il apporte notamment, dans la **première partie**, tout un ensemble de notions avec lesquelles le dirigeant doit se familiariser.

Ensuite, tous les fondamentaux de l'exploitation des nouvelles entreprises sont expliqués, dans la **deuxième partie**. L'ensemble des éléments financiers utiles pour exploiter une entreprise sont largement détaillés dans un cas illustré.

Enfin, les éléments cruciaux quant au développement, étape par étape, d'une nouvelle entreprise sont abordés dans la **troisième partie**.

Tout au long de l'ouvrage, vous trouverez des exemples, des conseils et liens utiles, repérables par des icônes :



: un exemple.



: un conseil.



: une mise en garde.

Chapitre 1

S'organiser

Organiser une nouvelle entreprise est une tâche difficile, surtout par un dirigeant qui n'a pas de notions de gestion, mais elle est très importante.

Le mot organisation recouvre plusieurs éléments : les hommes, le matériel, le système informatique, etc. ; et dépend du secteur d'activité : production, commerce ou services. L'organisation désigne aussi l'ensemble des responsabilités, pouvoirs et relations entre les membres de l'entreprise et entre ceux-ci et l'extérieur de l'entreprise.

Mais quel que soit le secteur d'activité, une entreprise doit avoir une bonne organisation structurée pour pouvoir produire, vendre, mais aussi être en conformité avec les règlements.

Pour bien organiser sa nouvelle entreprise le dirigeant novice doit :

- prendre conscience de ses responsabilités en tant que chef d'entreprise ;
- se familiariser avec un certain nombre de notions ;
- définir le rôle des associés ;
- organiser l'entreprise.

Le dirigeant doit comprendre que le succès et la pérennité de son entreprise reposent sur deux piliers que sont la bonne connaissance de ses obligations d'une part et une bonne

organisation d'autre part. Bien s'organiser permet ensuite d'organiser le travail de ses employés et collaborateurs, pour éviter des dysfonctionnements et des tensions entre le personnel et lui.

Prendre conscience de ses responsabilités

Devenir chef d'entreprise signifie liberté, autonomie, prise de risques, possibilité de décider de ses objectifs et de son avenir : c'est une véritable étape dans la vie, après la phase de réflexion sur la création de l'entreprise qui a abouti à un premier business plan.¹

Pour ne pas gâcher ce moment ni mettre en péril la vie de l'entreprise, il est important de prendre conscience que, même entrepreneur et donc décideur, on a des obligations vis-à-vis de nombreux partenaires, qu'ils soient internes à l'entreprise (salariés, associés, actionnaires) mais aussi extérieurs (les administrations, la banque).

La décision d'entreprendre seul ou avec des partenaires est particulièrement impliquante pour la vie de l'entreprise, comme le choix des statuts de l'entreprise.

L'idée généralement répandue est qu'il est préférable de créer une SARL pour limiter sa responsabilité. Cela est vrai et faux. Vrai car la responsabilité est limitée aux apports, c'est-à-dire qu'en cas de faillite le dirigeant perdra uniquement ses apports. C'est la raison pour laquelle 85 % des créations de société le sont sous ce statut (Insee, 2012). Faux car un dirigeant a toujours des responsabilités.

Un dirigeant à un double, voire triple rôle :

- gérer une entreprise ;
- animer une équipe ;
- être, dans la plupart des cas et au moins au départ, également responsable d'une fonction (conception, fabrication, vente des produits ou des services).

¹ Pour de plus amples informations, voir : Léger-Jarniou C. et Kalousis G., *Construire son business plan*, 2^e éd., Dunod 2010, et Léger-Jarniou C. et Kalousis G., *La Boîte à outils de la création d'entreprise*, Dunod, 2011.

Le dirigeant de l'entreprise, quel que soit son statut, la représente auprès des tiers et il est pénalement et civilement responsable vis-à-vis des administrations et des associés.

Il peut être condamné civilement sur sa fortune personnelle en cas de :

- abus de biens sociaux ;
- détournement de fonds ;
- tenue de comptabilité fictive ;
- faillite due à une mauvaise gestion, il peut être condamné à combler tout ou partie du passif sur ses biens personnels.

Il peut être condamné pénalement en cas de :

- défaut d'établissement des comptes annuels ou présentation de faux comptes ;
- défaut de convocation et de tenue de l'assemblée ordinaire annuelle ;
- défaut de mise à disposition des documents comptables des trois derniers exercices.



Conseil

Pour éviter des problèmes juridiques qui peuvent avoir des conséquences dramatiques, l'entrepreneur doit se renseigner auprès d'un avocat spécialisé en cas de doute concernant une action ou un manquement. Cette sage précaution, peu coûteuse, peut éviter de gros désagréments.

Pour pouvoir exercer sereinement et se développer, de nombreuses assurances sont à envisager.

S'assurer

L'entreprise doit se prémunir des risques auxquels elle est exposée. Certaines assurances sont obligatoires. Elles sont imposées par la loi (assurance des locaux et du matériel, responsabilité décennale pour les entreprises du bâtiment) ou par des textes en vigueur dans certains secteurs d'activité (agences de voyage). D'autres sont facultatives. Il est important de ne pas négliger les assurances facultatives qui peuvent aider les entreprises en cas de problème. Le dirigeant doit apprécier les

risques que l'entreprise et ses salariés encourent et s'assurer en conséquence.

On peut différencier trois grandes familles de risques :

- les dommages que pourrait subir l'entreprise en cas de sinistre, et qui sont couverts principalement par l'assurance des biens de l'entreprise et l'assurance perte d'exploitation ;
- les dommages qu'elle pourrait causer aux autres, couverts par l'assurance de responsabilité civile ;
- les dommages aux personnes, c'est-à-dire le chef d'entreprise lui-même et ses collaborateurs, les risques tels que la maladie, l'invalidité, le décès, qui peuvent être couverts par des contrats de prévoyance (assurance santé, contrats décès, invalidité). La constitution d'une retraite complémentaire peut également faire l'objet de contrats d'assurance adaptés.

Certaines assurances sont légalement obligatoires, comme les assurances responsabilité ; mais d'autres sont tout à fait indispensables. « Tout d'abord ne pas ignorer ou sous-estimer les risques auxquels ils (les entrepreneurs) s'exposent. Il n'y a pas d'activité professionnelle sans risque : l'entrepreneur ou son salarié peut provoquer un accident chez un client ou devant son local en ouvrant tout simplement la porte de sa voiture », rappelle le Centre de documentation et d'information sur les assurances.

L'entreprise doit donc obligatoirement être assurée pour :

- les biens ;
- l'activité ;
- le personnel ;
- le chef d'entreprise.

Les biens :

- Propriétaire ou locataire des locaux, l'entreprise doit contracter une assurance contre le risque d'incendie et d'explosion, les dégâts des eaux, l'explosion.
- Elle doit aussi assurer son appareil de production (machines, système informatique, etc.), ainsi que ses véhicules et ses stocks contre le vol, l'incendie, le vandalisme, les catastrophes naturelles.

L'activité :

- Responsabilité civile lors des déplacements, dégâts chez les clients.
- Responsabilité contre les dégâts environnementaux.
- Responsabilité civile en cas d'utilisation par des salariés de leurs véhicules dans le cadre de l'activité.
- Responsabilité civile concernant les produits (après livraison chez le client).
- Perte d'exploitation (en cas de sinistre par exemple et de perte momentanée de chiffre d'affaires).
- Et toutes les assurances obligatoires du secteur d'activité de l'entreprise. Les organismes professionnels pourront vous informer de la liste des risques pour lesquels l'entreprise doit être assurée.

L'assurance « responsabilité civile exploitation » garantit les conséquences financières des dommages corporels, matériels et immatériels causés à toute personne (visiteur, client, salarié) du fait de l'entreprise (ses collaborateurs, ses installations) dans le cadre de son exploitation. Il est important de s'en soucier car certains dommages peuvent avoir des conséquences financières très importantes et tous les secteurs d'activité sont concernés.

Il est également important de bien examiner et de préciser, avec l'assureur, la notion d'*assuré* (représentants légaux, stagiaires, filiales, organismes sociaux) et la notion de *tiers* (un salarié d'une entreprise cliente est-il un tiers ?).

L'assurance « perte d'exploitation » est une assurance très importante pour l'entreprise. En effet un sinistre peut gravement perturber l'activité professionnelle d'un entrepreneur, compromettre sa trésorerie, voire menacer son existence ! L'assurance « perte d'exploitation » permet de surmonter les difficultés financières engendrées par le sinistre.

Sans l'assurance « perte d'exploitation », l'entreprise obtiendra souvent le remboursement des biens détruits, mais la baisse ou la disparition du chiffre d'affaires causées par l'interruption ou la réduction de l'activité ne seront pas prises en compte.

Seront aussi à la charge de l'entreprise les frais supplémentaires engagés pour limiter les conséquences du sinistre :

location de matériel ou de locaux, installations provisoires, frais de publicité pour retrouver une clientèle.

Après un incendie par exemple, les durées de reconstruction, de réinstallation et de reprise d'une activité moyenne peuvent être très longues. Cela engendre une baisse ou une disparition du chiffre d'affaires et il devient impossible pour le chef d'entreprise de faire face aux charges qui continuent pourtant à courir. L'assurance « perte d'exploitation » permet donc de replacer l'entreprise, par le versement d'une indemnité, dans la situation qui aurait été la sienne si le sinistre n'avait pas eu lieu.

Il est également intéressant pour un chef d'entreprise de prendre une assurance de protection juridique dans la mesure où souvent il n'aura sans doute ni le temps, ni les moyens de se défendre correctement en cas de tracasseries juridiques et administratives. L'assurance de protection juridique propose plusieurs types de services :

- une information téléphonique par des juristes pour prévenir les litiges. Un entrepreneur pourra par exemple les contacter avant de répondre à une mise en demeure de l'Urssaf qui lui paraît injustifiée ou encore pour obtenir des conseils dans le cadre d'un conflit avec un salarié, un fournisseur ou encore avec son bailleur ;
- face à un litige : la recherche d'une solution amiable. Pour cela, l'assureur met à la disposition de l'entrepreneur une équipe de juristes, mais aussi des réseaux d'experts pour soutenir le dossier, ainsi que les moyens financiers prévus par le contrat, pour les frais d'expertise par exemple ;
- la défense des intérêts de l'entreprise devant les tribunaux. Lorsque le procès est inéluctable, les frais de justice sont pris en charge par l'assureur dans les limites fixées dans le contrat. C'est un avantage considérable, car ces frais peuvent être très élevés ! Il s'agit naturellement des frais d'avocat, mais aussi des frais annexes (huissiers, expertise judiciaire) qui doivent être versés d'avance.

Le personnel :

- Assurance pour les déplacements professionnels des salariés, notamment à l'étranger (rapatriement, assistance médicale, responsabilité civile).

Le chef d'entreprise :

- Assurer le dirigeant par une garantie sociale chef d'entreprise qui le prémunit dans son activité de dirigeant.



Conseil

- Demander des devis précis à plusieurs assureurs.
- Prendre le temps nécessaire pour étudier les risques couverts, les montants et les conditions de remboursement, le montant des franchises et surtout les clauses particulières. Ne pas hésiter à demander des explications aux assureurs. Les explications verbales n'ont aucune valeur. Demander des explications écrites et, le cas échéant demander que ces explications soient portées dans le contrat.
- Vérifier que, dans un premier temps, un contrat multirisque professionnel ne couvre pas vos besoins.
- Ne pas oublier qu'un assureur est un conseiller mais aussi un commercial qui essaye de vendre ses produits. Or, vous cherchez une solution pour répondre à vos besoins particuliers.
- Enfin, entretenir des rapports permanents avec son assureur tout au long de la vie de l'entreprise pour que l'assurance soit en permanence adaptée à la réalité de l'exercice de l'activité.

Pour bien démarrer son activité, il est important de bien prendre en compte l'ensemble des notions, obligations, démarches et droits d'un entrepreneur et de son entreprise : les fondamentaux.

Se familiariser avec les fondamentaux

Lors de la création de l'entreprise, un certain nombre de documents et d'informations est transmis par les autorités compétentes. La liste suivante, non exhaustive, est souvent inconnue par le nouveau dirigeant non gestionnaire. Souvent il cherche les explications sur Internet et risque d'utiliser des explications

non valables en France ou erronées. Comprendre toutes ces notions et être au clair avec ce qui doit être fait par l'entrepreneur, ce qui est fait automatiquement par les différentes administrations, est complexe et chronophage.

Cette liste retrace le plus grand nombre de ces notions, classées par rubriques (constitution, immatriculation, fonctionnement, personnel, etc.) pour permettre de gagner en temps et en visibilité.

Pour des entreprises particulières qui ont des obligations supplémentaires (accueil du public, matières dangereuses) le dirigeant doit aussi s'informer auprès des autorités compétentes (syndicats professionnels) et ne pas se fier aux informations fournies sur Internet par des tiers.

Constitution

Original des statuts déposés certifiés par les services des impôts

Ce document doit être gardé pendant toute la durée de la vie de l'entreprise. Si besoin, un ou plusieurs duplicatas pourront être demandés auprès des services des impôts d'enregistrement. Mais l'original devra être fourni.



Conseil

Scanner l'original, qui est le seul document authentique, dans un dossier d'archives nommé Création de la société et garder les duplicatas dans divers dossiers.

Extrait Kbis

C'est le document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise, délivré par le registre du commerce et des sociétés (c'est-à-dire le Greffe du Tribunal de Commerce) et qui est la carte d'identité de l'entreprise.

L'extrait Kbis donne un certain nombre d'informations concernant l'entreprise :

- greffe d'immatriculation ;
- numéro d'identification (numéro SIREN) ;

- raison sociale ;
- sigle ;
- enseigne ;
- forme juridique (SARL, SA, GIE, SCI) ;
- devise et montant du capital social ;
- adresse du siège ;
- durée de la société ;
- date de constitution ;
- code NAF ;
- activité détaillée (texte) ;
- adresse du principal établissement.

Ainsi que les informations concernant l'administrateur de l'entreprise :

- fonction ;
- nom ;
- prénom ;
- date de naissance ;
- commune de naissance ;
- nationalité et adresse du dirigeant principal et des administrateurs ;
- ainsi que le nom et adresse du commissaire aux comptes si l'entreprise en possède un.

L'extrait Kbis est valable trois mois. Il peut être obtenu auprès du greffe du tribunal de commerce d'enregistrement de la société, ou sur le site du registre national du commerce et des sociétés en lien direct avec les Greffes de Tribunal de Commerce (www.infogreffe.fr).



Conseil

Scanner ce Kbis dans un dossier d'archives nommé Création de la société et faites plusieurs photocopies.