

Guide pratique

# Lancer son entreprise

De l'idée à l'immatriculation : une méthode pas à pas, adaptée à 2026 (formalités, fiscalité, facturation).



# Sommaire

## Lancer son entreprise - édition 2026

Bienvenue et mode d'emploi	3	Trésorerie - BFR	19
La feuille de route (7 étapes)	4	Financer son projet	20
Trouver une idée	5	Comparer les statuts	21
Valider son idée rapidement	6	Micro / EI - seuils 2026	22
Construire son offre	7	SASU/EURL - rémunération & PFU	23
Étude de marché - objectifs	8	Démarches de création - checklist	24
Étude de marché - méthode	9	Statuts - clauses clés	25
Clients - persona et questionnaire	10	Capital - dépôt	26
Concurrence - benchmark et prix	11	Domiciliation - options	27
Business model - canvas	12	Dépôt au Guichet unique	28
Business plan - structure	13	Après immatriculation - obligations	29
Business plan - pitch	14	Facturation 2026 - e-invoicing	30
Business plan - stratégie commerciale	15	Plan d'action 30 jours	31
Business plan - organisation	16	Erreurs fréquentes	32
Plan financier - briques	17	Lexique & FAQ	33
Plan financier - CA et charges	18	Conclusion - ressources SocieTix	34



### Comment utiliser ce guide

Commencez par la feuille de route, puis suivez les étapes dans l'ordre. Chaque page se termine par des actions concrètes : ce sont les prochaines tâches à exécuter.

Astuce : gardez un carnet ou un document pour noter vos hypothèses (prix, cible, canaux) et les valider au fur et à mesure.

# Lancer son entreprise

Le guide pas à pas (2026) - clair, actionnable, sans jargon



## Objectif

Vous guider de l'idée jusqu'à l'immatriculation, puis vous aider à démarrer proprement les 30 premiers jours.

- Comprendre les étapes, dans le bon ordre, et éviter les erreurs classiques.
- Construire un business plan simple (utile, pas académique).
- Choisir un statut adapté et déposer vos formalités en toute sérénité.

**7**

étapes essentielles

**30**

actions concrètes

**0**

jargon inutile



## Pour débiter

Idée, cible, offre : clarifier avant d'investir.



## Pour décider

Étude de marché + prévisionnel : décider sur des chiffres.



## Pour déposer

Checklist et démarches 2026 : dépôt sans stress.

[Démarrer ma création d'entreprise](#)

# La feuille de route

L'ordre recommandé pour avancer vite (sans brûler les étapes)



## Avant de commencer

- Réservez 2-3 créneaux par semaine (1 h) pour avancer sans vous disperser.
- Notez vos hypothèses (prix, cible, canal) : tout doit être testable.
- Gardez vos preuves : devis, e-mails, retours clients, préventes.



## Conseil premium

Ne cherchez pas la perfection au début. Cherchez des preuves : un client qui signe, un paiement, un engagement écrit.

Le bon projet est celui qui vous apporte des signaux forts avec un effort raisonnable.



## Temps et budget (ordre d'idée)

- Validation idée : 1 à 2 semaines.
- Étude de marché : 2 à 4 semaines (selon complexité).
- Business plan + prévisionnel : 1 à 2 semaines.
- Création (dépôt) : quelques jours, selon pièces et banque.

[Découvrir nos outils gratuits](#)

# Trouver une idée

Et surtout : choisir une idée que vous pouvez exécuter



## 4 façons de trouver une bonne idée

- Résoudre un problème précis (pain point) que vous observez souvent.
- Transformer une compétence en offre (ex. conseil, freelance, formation).
- Améliorer une offre existante (plus simple, plus rapide, plus spécialisé).
- Exploiter un accès privilégié (réseau, communauté, niche).



## Exercice - votre 'liste d'irritants'

Pendant 7 jours, notez tout ce qui vous agace (chez vous, au travail, en tant que client). Ensuite, classez vos idées par : fréquence, intensité, capacité à payer.

- Qui souffre du problème ?
- À quelle fréquence ?
- Quels outils utilisent-ils déjà ?
- Combien ça coûte aujourd'hui (temps, argent, stress) ?



## Mini-checklist de viabilité

- Cible claire : je sais qui est mon client type.
- Problème réel : le client le reconnaît et en parle spontanément.
- Valeur mesurable : je peux promettre un résultat ou un gain concret.
- Différenciation : j'ai un angle (prix, expertise, rapidité, expérience).



## Erreur fréquente + solution

Erreur : partir de 'j'aime l'idée' au lieu de 'quelqu'un paie'.

Solution : définir 3 hypothèses à tester rapidement (prix, canal, message) et obtenir 10 retours clients.

**Comparer les statuts (gratuit)**

# Valider son idée rapidement

Objectif : obtenir des preuves, pas des avis

Répétez jusqu'à obtenir un signal clair : oui (ça paye) ou non (à ajuster).



## Les tests les plus efficaces

- Interviews (10 à 20) : comprendre le problème, les alternatives, le budget.
- Landing page + publicité : mesurer l'intérêt (clics, inscriptions).
- Prévente : le test le plus fiable (même petit montant).
- Prototype / démo : une version simple qui montre la valeur.



## Seuil de validation (pratique)

- 10 personnes ciblées confirment le problème + décrivent des solutions actuelles.
- 3 à 5 prospects acceptent un rendez-vous démo.
- 1 à 3 préventes / engagements écrits (selon prix).



## Interviews - questions utiles

- Racontez-moi la dernière fois où vous avez eu ce problème.
- Qu'avez-vous essayé ? Pourquoi ça ne suffit pas ?
- Que se passerait-il si vous ne faisiez rien ?
- Combien de temps/argent vous coûte ce problème ?
- Si j'apporte X, combien seriez-vous prêt à payer ?



## Erreur fréquente + solution

Erreur : interroger des proches (biais de gentillesse).

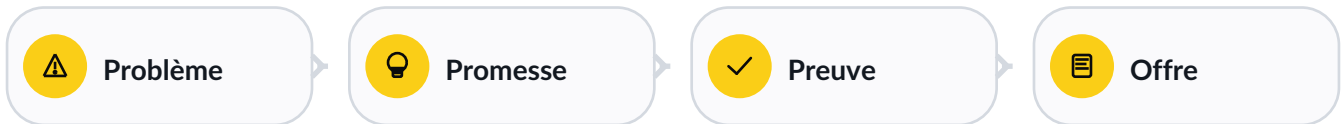
Solution : parler à des inconnus qui vivent le problème et peuvent payer.

[Trouver votre code APE](#)

# Construire son offre

Proposition de valeur, prix, et promesse claire

Répétez jusqu'à obtenir un signal clair : oui (ça paye) ou non (à ajuster).



## Proposition de valeur (simple)

Votre offre doit répondre à : pour qui, quel problème, quel résultat, en combien de temps, avec quel niveau d'effort.

Formule : J'aide [cible] à obtenir [résultat] grâce à [mécanisme], sans [objection].



## Fixer un prix sans se perdre

- Prix par la valeur : combien votre solution fait gagner (temps, argent, risque) ?
- Prix par le marché : comparez 5 à 10 alternatives.
- Prix par les coûts : gardez une marge suffisante (ne pas sous-estimer).

Conseil : proposez 3 offres (Essentiel / Standard / Premium) pour faciliter la décision.



## Exemple (service B2B)

Cible : restaurants indépendants.

Promesse : augmenter les réservations en 30 jours via Google + Instagram.

Offre : audit + mise en place + 4 publications/semaine + reporting.

Prix : 490 €/mois (Standard) - 890 €/mois (Premium).



## Erreur fréquente + solution

Erreur : vendre des fonctionnalités ('site web', 'pub').

Solution : vendre un résultat mesurable ('+20 leads', 'temps gagné').

[Créer un prévisionnel \(outil\)](#)

# Étude de marché

Ce que vous devez absolument savoir avant d'investir



## À quoi sert une étude de marché ?

- Vérifier qu'il existe une demande (et à quel prix).
- Identifier votre cible prioritaire (qui achète en premier).
- Comprendre la concurrence et les standards du secteur.
- Déterminer un positionnement crédible (différenciation).



## Sources de données (rapides)

- Avis clients (Google, marketplaces, forums).
- Annonces d'emploi et freelances (prix du marché).
- Sites concurrents : offres, FAQ, garanties.
- Études publiques : INSEE, CCI, fédérations.



## Définir le périmètre

Plus le périmètre est précis, plus l'étude est utile : zone géographique, type de client, usage, budget.

- Marché : taille, tendances, saisonnalité.
- Clients : besoins, critères d'achat, parcours.
- Concurrence : offres, prix, avis, canaux.



## Erreur fréquente + solution

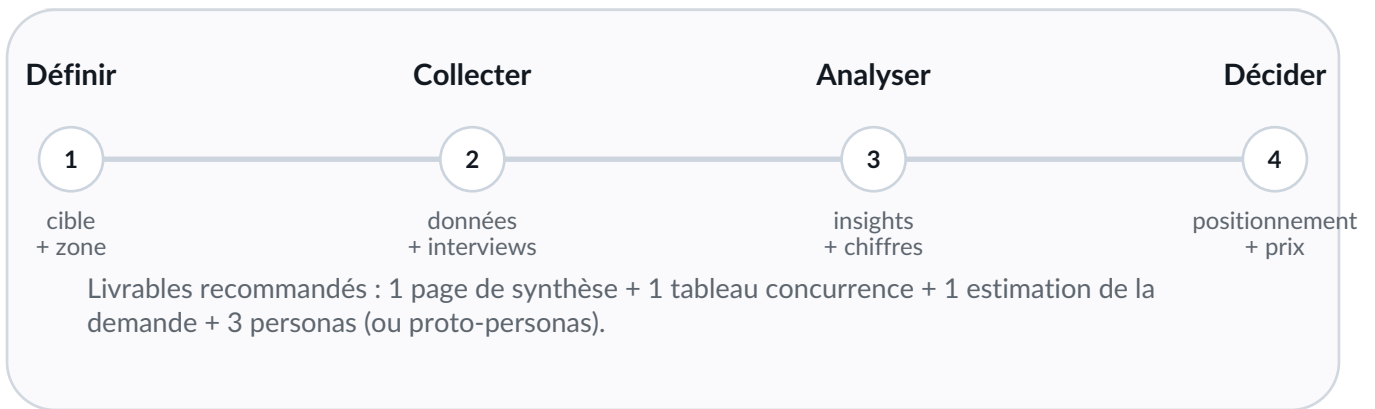
Erreur : se limiter à une étude 'desk' (internet) sans parler aux clients.

Solution : combiner données + 10 entretiens ciblés (minimum).

[Explorer le Lab des outils](#)

# Méthode en 4 étapes

Une méthode simple pour structurer votre analyse



## Votre tableau concurrence (minimum)

- Nom + lien + offre (promesse).
- Prix (entrée / milieu / premium).
- Canaux d'acquisition (SEO, ads, partenaires...).
- Forces (preuves, avis, garanties).
- Faiblesses (angles morts, plaintes récurrentes).



## Votre synthèse (1 page)

- Cible prioritaire + problème principal.
- Solution proposée + différenciation.
- Fourchette de prix validée.
- Canal d'acquisition n°1 pour démarrer.
- Hypothèses restantes + plan de tests.

Modèles de documents

# Clients : persona & questionnaire

Comprendre qui achète, pourquoi, et à quel prix



## Le persona (modèle simple)

- Profil : métier, secteur, taille, situation.
- Objectifs : ce que la personne veut obtenir.
- Freins : ce qui bloque l'achat (temps, budget, confiance).
- Déclencheurs : événements qui créent l'urgence.
- Critères de choix : prix, qualité, rapidité, preuve.

Conseil : créez 2 personas maximum au départ (un principal, un secondaire).



## Trouver des répondants

- Réseau : demandes ciblées (pas 'qui veut m'aider ?').
- LinkedIn : messages courts, avec une question précise.
- Groupes / communautés : proposez un échange utile (ex. retour d'expérience).
- Terrain : lieux où votre cible se trouve déjà (salons, boutiques, coworking).



## Exemple de questionnaire (7 questions)

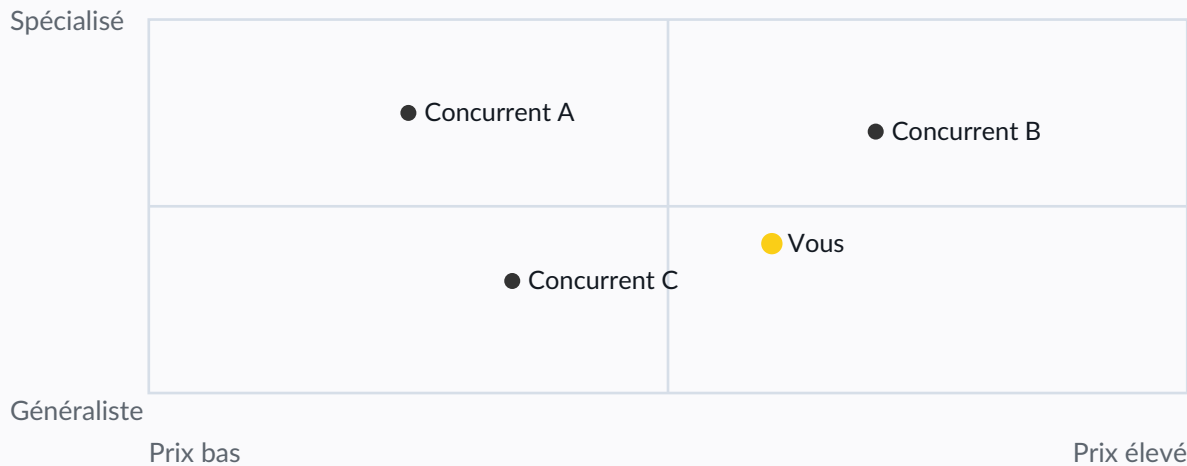
Question	Pourquoi ?
Quel est votre plus gros problème aujourd'hui ?	Identifier le vrai "pain point".
Qu'avez-vous déjà essayé ?	Comprendre les alternatives.
Qu'est-ce qui vous manque dans les solutions actuelles ?	Trouver votre différenciation.
Combien de temps / argent ce problème vous coûte ?	Mesurer l'impact.
À quel moment seriez-vous prêt à payer ?	Repérer le déclencheur.
Quel budget vous semble raisonnable ?	Estimer le prix acceptable.
Qu'est-ce qui vous rassurerait avant d'acheter ?	Lister les preuves à apporter.

Démarrer ma création

# Concurrence : benchmark & prix

Comprendre les standards et trouver votre angle

## Carte de positionnement



## Que comparer exactement ?

- Offre : promesse, livrables, durée, garantie.
- Prix : pack, abonnement, options, frais cachés.
- Preuves : avis, études de cas, résultats chiffrés.
- Expérience : onboarding, support, délais.
- Marketing : canaux d'acquisition, messages, SEO.



## Erreurs fréquentes + solutions

- Erreur : copier un concurrent. Solution : choisir un angle clair (niche, service, rapidité).
- Erreur : se battre uniquement sur le prix. Solution : ajouter de la valeur (garantie, preuve).
- Erreur : ignorer les alternatives gratuites. Solution : expliquer pourquoi vous êtes meilleur.

[Comparer les statuts \(gratuit\)](#)

# Business model (canvas)

Visualiser votre modèle en une page

<b>Partenaires clés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournisseurs</li> <li>• Plateformes</li> <li>• Prescripteurs</li> </ul>	<b>Activités clés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Production</li> <li>• Vente</li> <li>• Support</li> </ul>	<b>Ressources clés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences</li> <li>• Outils</li> <li>• Budget</li> </ul>	<b>Proposition de valeur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résultat</li> <li>• Différenciation</li> <li>• Preuves</li> </ul>
<b>Relations clients</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisition</li> <li>• Onboarding</li> <li>• Fidélisation</li> </ul>		<b>Canaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SEO</li> <li>• Ads</li> <li>• Partenaires</li> <li>• Réseaux</li> </ul>	<b>Segments clients</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona 1</li> <li>• Persona 2</li> </ul>
<b>Structure de coûts</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charges fixes</li> <li>• Variables</li> <li>• Sous-traitance</li> </ul>		<b>Sources de revenus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventes</li> <li>• Abonnement</li> <li>• Options</li> </ul>	



## Exemple (prestation)

Vous vendez un service récurrent ? Pensez 'abonnement + options'.

- Standard : mise en place + reporting mensuel.
- Premium : Standard + support prioritaire + optimisation.
- Options : urgence, formation, audit ponctuel.



## Action

Remplissez ce canvas en 15 minutes. Ensuite, notez 3 hypothèses à tester en priorité (prix, canal, promesse).

[Découvrir nos modèles](#)

# Business plan : structure

Un document utile (banque, associés, clarté) - pas une dissertation



## À quoi sert un business plan ?

- Aligner votre stratégie (offre, prix, acquisition).
- Prouver la viabilité à une banque ou à un partenaire.
- Se donner un cap et des indicateurs (CA, marge, cash).

Un bon business plan doit être lisible en 10 minutes.



## Conseil premium

Écrivez d'abord les hypothèses chiffrées (prix, volume, coûts). Le texte vient ensuite pour expliquer vos choix.

Si vous cherchez un financement : mettez en avant le risque principal et comment vous le réduisez.



## Structure recommandée

1. Résumé (executive summary).
2. Projet : cible, problème, solution, différenciation.
3. Marché : demande, concurrence, tendances.
4. Stratégie : acquisition, prix, vente, fidélisation.
5. Organisation : équipe, partenaires, moyens.
6. Financier : hypothèses, prévisionnel, besoins.

[Créer mon prévisionnel \(outil\)](#)

# Pitch & executive summary

Présenter votre projet en 30 secondes (et en 1 page)



## Pitch 30 secondes (structure)

- Qui : je travaille avec [cible].
- Problème : ils ont [problème].
- Solution : je propose [solution] pour obtenir [résultat].
- Preuve : aujourd'hui, j'ai [traction].
- Prochaine étape : je cherche [besoin] (clients, partenaires, financement).



## Exemple

J'aide les cabinets dentaires à réduire les rendez-vous manqués en automatisant les rappels SMS et la confirmation, avec un tableau de bord simple. Aujourd'hui j'ai 3 cabinets pilotes. Je cherche 5 nouveaux clients pour valider l'offre Standard.



## Executive summary (1 page)

- Proposition de valeur + cible.
- Marché + concurrence (3 lignes).
- Business model (comment vous gagnez).
- Traction (preuves) + plan 6 mois.
- Chiffres clés : CA, marge, besoin de financement.

**Modèles de documents**

# Stratégie commerciale

Canaux, prix, et plan d'action

## Funnel (simplifié)



### Attirer

contenus / ads / SEO



### Convertir

landing + offre claire



### Vendre

preuve + paiement



## Choisir 1 canal pour démarrer

- B2B : niche + prospection.
- Local : Google + partenariats.
- E-commerce : 1 produit + ads test.
- Service : démo + avis clients.



## Le prix

- 1 prix "test" (simple).
- Comparez 3 alternatives.
- Suivez conversion + marge.



## Plan marketing (1 mois)

Semaine	Actions clés
S1	Offre + page de vente + 1 contenu
S2	Prospection / pubs test + 10 appels
S3	Optimisation (prix / message) + avis
S4	Relance + partenariats + itération

Démarrer ma création

# Organisation

Qui fait quoi, avec quels outils, et quel calendrier



## Équipe et rôles

- Fondateur : vente + produit (priorité).
- Sous-traitants : design, dev, compta, publicité (selon besoin).
- Associés : clarifiez les rôles, l'apport, et la décision.

Astuce : rédigez une 'fiche rôle' pour éviter les flous.



## Planning réaliste

- Semaine 1 : validation + offre + prix.
- Semaine 2 : 10 interviews + benchmark.
- Semaine 3 : prévisionnel + statut.
- Semaine 4 : formalités + lancement.



## Outils minimum (début)

- Suivi prospects : tableur ou CRM simple.
- Facturation : logiciel ou outil compta.
- Gestion : agenda + to-do (hebdomadaire).
- Stockage : cloud + dossier 'administratif'.



## Erreur fréquente + solution

Erreur : construire trop longtemps sans vendre.

Solution : vendre en parallèle (prévente, liste d'attente).

[Découvrir nos offres](#)

# Plan financier : briques

Le but : éviter la panne de trésorerie



## Les 5 briques indispensables

- Chiffre d'affaires (volume x prix).
- Charges variables (coût de production, achats).
- Charges fixes (loyer, outils, assurance).
- Investissements (matériel, site, dépôt).
- Trésorerie (encaissements - décaissements).



## Niveau débutant : 3 tableaux suffisent

1. Compte de résultat (annuel).
2. Plan de trésorerie (mensuel).
3. Plan de financement (besoin vs ressources).



## Règle simple

Avant de déposer votre création : assurez-vous d'avoir assez de trésorerie pour tenir 3 à 6 mois, même si les ventes démarrent lentement.



## Erreur fréquente + solution

Erreur : oublier les charges sociales/impôts et les délais de paiement.

Solution : prévoir un 'coussin' et simuler 3 scénarios (pessimiste, réaliste, optimiste).

[Faire mon prévisionnel](#)

# Prévisionnel : CA & charges

Exemple simplifié (à adapter à votre projet)



## Formules rapides

- Chiffre d'affaires = nombre de ventes x prix moyen.
- Marge brute = CA - charges variables.
- Résultat = marge brute - charges fixes - charges sociales - impôts.

Conseil : documentez vos hypothèses (sources, tests, devis).



## Exemple de tableau annuel

Poste	Hypothèse	Montant annuel
Ventes	200 clients × 250 €	50 000 €
Charges variables	Sous-traitance 20 %	-10 000 €
Marge brute	Ventes - charges variables	40 000 €
Charges fixes	Outils 150 €/mois + assurance	-3 000 €
Rémunération (ex.)	1 500 €/mois	-18 000 €
Résultat (ordre d'idée)	Marge brute - fixes - rémunération	19 000 €



## À personnaliser

- Votre prix (HT/TTC) et votre volume (par canal).
- Vos charges sociales (selon statut) et vos impôts.
- Vos délais de paiement (clients/fournisseurs).
- Vos investissements de démarrage.

# Trésorerie : BFR

Comprendre et piloter le cash (même si vous êtes rentable)

## Cycle de trésorerie (BFR)



Plus vos clients paient tard (ou plus vous stockez), plus vous avez besoin de trésorerie.

## BFR (définition simple)

Le besoin en fonds de roulement (BFR) est l'argent 'bloqué' entre le moment où vous payez vos coûts et le moment où vous encaissez vos ventes.

Si vous encaissez après 30 jours, votre BFR augmente.

## 3 leviers concrets

- Encaisser plus vite : acompte, paiement à la commande, relances.
- Payer plus tard : négocier les délais fournisseurs.
- Réduire le stock / le temps de production : livrer plus vite.

[Faire mon prévisionnel](#)

# Financer son projet

Choisir la bonne source de financement (et au bon moment)



## Sources de financement (panorama)

- Apport personnel : le plus simple, le plus rapide.
- Prêt bancaire : nécessite un dossier solide (prévisionnel).
- Aides : ACRE, ARCE, aides locales, Bpifrance.
- Crowdfunding : utile pour tester le marché + financer.
- Investisseurs : si forte ambition (croissance).



## Dossier banque - ce qu'on vous demandera

- Business plan + prévisionnel + plan de trésorerie.
- Justificatifs d'apport, devis, investissements.
- Expérience / CV, preuves de traction (clients).
- Montage juridique (statuts) et calendrier.



## Conseil premium

Le financement est plus facile quand vous avez des preuves (clients, devis signés, préventes). Commencez par des tests rapides.



## Erreur fréquente + solution

Erreur : demander un prêt sans plan de trésorerie.

Solution : montrer votre capacité à tenir 6 mois même en scénario prudent.

[Nous contacter](#)

# Comparer les statuts

Choisir une forme adaptée à votre activité et à votre fiscalité



## Comment choisir (rapide)

- Vous démarrez seul avec peu de charges ? Micro ou EI peut suffire.
- Vous voulez des associés ou lever des fonds ? SAS (souvent) ou SARL.
- Vous voulez optimiser rémunération/dividendes ? Regardez SASU/EURL + IS.
- Vous êtes incertain : choisissez le plus simple, mais prévoyez l'évolution.



## Tableau comparatif (simplifié)

Critère	Micro-entreprise	EI	SASU / EURL	SAS / SARL
Associés	Non	Non	Non (1)	Oui
Responsabilité	Illimitée (avec protections)	Illimitée (avec protections)	Limitée aux apports	Limitée aux apports
Impôt par défaut	IR (micro)	IR ou IS (selon option)	IS	IS
Dirigeant	TNS (micro)	TNS	TNS (EURL) / assimilé salarié (SASU)	TNS (SARL majoritaire) / assimilé salarié (SAS)
Dividendes	Non	Possible (selon montage)	Oui	Oui
Comptabilité	Simplifiée	Plus complète	Complète	Complète
Pour qui	Test / activité simple	Solo durable	Solo structuré	Projet à plusieurs

[Comparer en détail \(outil gratuit\)](#)

# Micro / EI : repères 2026

Seuils, TVA, et points d'attention



## Micro-entreprise : quand c'est pertinent

- Vous démarrez seul, avec peu d'investissements.
- Votre activité est simple à facturer et à déclarer.
- Vous voulez tester un marché rapidement.

Attention : certaines activités sont exclues ou spécifiques (à vérifier selon votre cas).



## Entreprise individuelle (EI)

- Vous restez en nom propre, mais avec une comptabilité plus complète.
- Souvent choisie quand on dépasse les seuils micro ou quand on a plus de charges.



## Seuils micro (repères 2026)

Type d'activité	Seuil micro (CA annuel)
Vente de marchandises / hébergement	188 700 €
Prestations de services (BIC)	77 700 €
Activités libérales (BNC)	77 700 €



## TVA - franchise en base

Activité	Franchise e TVA	Seuil majoré
Vente / hébergement	85 000 €	93 500 €
Services / libéral	37 500 €	41 250 €



## À retenir

Si vous dépassez le seuil majoré, vous devenez redevable de la TVA dès le jour du dépassement (pas le mois suivant).

Les seuils peuvent évoluer avec la loi de finances : vérifiez les montants à jour avant de décider.

# SASU/EURL : rémunération & PFU

Salaires, dividendes, et repères 2026



## Deux façons de se rémunérer

- Salaire / rémunération : charges sociales + impôt sur le revenu.
- Dividendes : revenus du capital (soumis au PFU ou au barème).

Dans beaucoup de projets, la priorité est la stabilité (trésorerie) avant l'optimisation.



## Différences fréquentes (à retenir)

- EURL (gérant associé unique) : souvent régime TNS.
- SASU (président) : assimilé salarié (cotisations plus élevées, protection différente).
- IS : l'entreprise paie l'impôt sur ses bénéfices, puis vous choisissez salaire/dividendes.



## PFU (flat tax) - repère 2026

Le prélèvement forfaitaire unique (PFU) sur les dividendes est de 31,4 % :

- 12,8 % d'impôt
- 18,6 % de prélèvements sociaux

Il est parfois possible d'opter pour le barème progressif : cela dépend de votre situation.



## Bon réflexe

Simulez 2 scénarios : (1) rémunération principalement en salaire, (2) salaire + dividendes. Comparez votre revenu net et la trésorerie de l'entreprise.

[Comparer les statuts \(outil\)](#)

# Démarches de création

Les étapes administratives (version 2026)



## Les étapes (ordre recommandé)

- Choisir la forme et le régime fiscal (micro, EI, société).
- Choisir le nom (vérifier disponibilité) et l'adresse du siège.
- Définir le capital et les apports (si société).
- Rédiger et signer les statuts (si société).
- Déposer le capital et obtenir l'attestation (si société).
- Publier l'annonce légale (si société).
- Préparer les pièces (identité, siège, déclaration, etc.).
- Déposer le dossier au Guichet unique (en ligne).
- Recevoir l'immatriculation (SIREN/SIRET, Kbis).
- Ouvrir/activer les comptes et démarrer la facturation.



## Exemple : dossier complet (société)

- Pièce d'identité + déclaration de non-condamnation.
- Justificatif de siège (domicile, bail, domiciliation...).
- Statuts signés.
- Attestation de dépôt des fonds (capital).
- Attestation de parution (annonce légale).
- Déclaration des bénéficiaires effectifs (si applicable).



## Astuce

Créez un dossier 'Administratif' avec des fichiers nommés clairement (ID.pdf, Statuts.pdf, Siège.pdf...).

[Démarrer mes formalités](#)

# Statuts : clauses clés

Pour sécuriser la création (et éviter les litiges)



## Clauses indispensables (société)

- Dénomination, siège, objet social, durée.
- Capital, apports, répartition (parts/actions).
- Gérance / présidence : pouvoirs, durée, rémunération.
- Décisions : assemblées, majorité, approbation des comptes.
- Cession de titres : agrément, préemption (selon cas).



## Clauses utiles (selon projet)

- Clause d'inaliénabilité (bloquer la cession pendant un temps).
- Clause d'exclusion (conditions strictes).
- Clause de non-concurrence (raisonnable).
- Pacte d'associés (souvent recommandé) : gouvernance, sortie.



## Erreurs fréquentes + solutions

- Erreur : objet social trop vague. Solution : couvrir l'activité réelle et les évolutions possibles.
- Erreur : répartition capital non discutée. Solution : clarifier apports, rôles, vesting si besoin.
- Erreur : gouvernance floue. Solution : écrire qui décide de quoi, et comment.

[Télécharger des modèles](#)

# Capital social & dépôt

Choisir un capital cohérent et obtenir l'attestation

Répétez jusqu'à obtenir un signal clair : oui (ça paye) ou non (à ajuster).



Appports



Capital



Dépôt



Attestation



## Comment choisir le montant ?

- Votre capital doit rassurer (clients, banque) et couvrir les premiers besoins.
- Évitez un capital symbolique si vous avez des investissements ou des charges fixes.
- Pensez au fonds de roulement : trésorerie de sécurité.

En pratique : le bon montant dépend de votre activité. Un prévisionnel aide à décider.



## Appports : numéraire vs nature

- Numéraire : argent (dépôt en banque) - le plus courant.
- Nature : matériel, véhicule, ordinateur... (évaluation nécessaire).
- Industrie : savoir-faire (selon formes) - pas dans le capital.



## Erreur fréquente + solution

Erreur : déposer trop tard et bloquer le calendrier de création.

Solution : préparer la banque et les pièces en parallèle des statuts.

[Créer mon prévisionnel](#)

# Domiciliation

Choisir l'adresse du siège (impact administratif)



## Options courantes

- Domicile du dirigeant (sous conditions).
- Local commercial / bureau (bail).
- Coworking (contrat) ou société de domiciliation.
- Pépinière / incubateur (si éligible).



## Ce qui compte vraiment

- Réception du courrier (fiable).
- Justificatif de siège conforme (contrat, attestation).
- Cohérence avec l'image (B2B, confiance).



## Comparatif rapide

Option	Avantages	Points d'attention
Domicile	Simple et économique	Règles selon commune / bail
Local	Crédible, stable	Coût + engagement
Domiciliation	Flexible, services	Contrat + coût
Coworking	Réseau, souple	Adresse et contrat à vérifier

[Démarrer ma création](#)

# Dépôt au Guichet unique

Déposer en ligne, suivre, corriger si besoin



## Étapes de dépôt (en ligne)

- Créer le dossier et renseigner l'entreprise (activité, siège, dirigeants).
- Joindre les pièces justificatives (PDF) dans le bon format.
- Régler les frais si nécessaires.
- Envoyer et conserver le récapitulatif.
- Suivre le traitement et répondre aux demandes de correction.



## Délais et retours

Les délais dépendent de la complétude du dossier. La plupart des blocages viennent de pièces manquantes ou non conformes.

- Vérifiez la lisibilité des documents (scan propre).
- Nommez clairement vos fichiers.
- Répondez vite aux demandes de correction.



## Erreurs fréquentes + solutions

- Pièce illisible : refaire un scan (pas une photo sombre).
- Justificatif de siège incomplet : ajouter contrat + attestation.
- Incohérence activité / objet social : harmoniser avant dépôt.



## Astuce

Avant d'envoyer : relisez tout comme si vous étiez l'administration. Un détail peut ralentir le dossier.

[Démarrer mes formalités](#)

# Après immatriculation

Les premières obligations (pour démarrer proprement)



## À faire dès réception du SIRET/Kbis

- Ouvrir/activer le compte bancaire (pro si obligatoire).
- Mettre en place la facturation (mentions obligatoires).
- Souscrire les assurances nécessaires (selon activité).
- Organiser vos justificatifs (dépenses, factures, contrats).



## Comptabilité (rappel)

Selon votre statut, vos obligations varient. Mais un réflexe aide toujours : suivre vos encaissements/décaissements chaque semaine.



## Fiscalité et déclarations

- TVA : vérifier si vous êtes en franchise ou redevable.
- CFE : souvent due l'année suivante (selon cas).
- Impôt : IR/IS selon statut, à anticiper.



## Erreur fréquente + solution

Erreur : attendre la fin d'année pour trier les factures.

Solution : un rituel hebdo de 15 minutes + dossiers bien rangés.

[Nous contacter](#)

# Facturation 2026

Mentions obligatoires et bascule vers l'e-invoicing



## Mentions essentielles (rappel)

- Identité vendeur : nom, adresse, SIREN/SIRET, TVA intracom si applicable.
- Identité client : nom/adresse (et SIREN pour certains cas dès 2026).
- Numéro de facture + date + description + quantité.
- Prix HT, TVA (taux/montant) ou mention de franchise.
- Conditions de paiement et pénalités de retard.



## Nouveautés repères (à partir du 1er septembre 2026)

- Ajout d'informations liées à la réforme de facturation électronique (selon cas).
- Préparez vos outils : logiciel de facturation compatible, organisation des données.



## Calendrier e-invoicing (synthèse)

Obligation	Date (repère)
Être capable de recevoir des factures électroniques	01/09/2026
Émettre des factures électroniques (progressif)	2026 - 2027 selon taille
E-reporting (B2C / international) - mise en place	À partir de 01/09/2026



## Action

- Identifiez votre outil de facturation et vos flux (B2B, B2C, international).
- Mettez à jour vos modèles de factures.
- Préparez vos données (SIREN, adresses, catégories).

Nos modèles de documents

# Plan d'action 30 jours

Un plan simple pour obtenir vos premiers clients



## Semaine 1

Objectif : Cible + offre.

- Définir persona principal
- Écrire promesse + prix
- Préparer 1 page (landing)



## Semaine 2

Objectif : Validation.

- 10 interviews
- 1 test canal
- 1 prévente / engagement



## Semaine 3

Objectif : Vente.

- 20 prospects ciblés
- 3 RDV
- 1 offre Standard + Premium



## Semaine 4

Objectif : Livraison + preuve.

- Onboarding client
- Livrer résultat
- Demander avis/cas client



## Indicateurs à suivre

- Nombre de prospects contactés / semaine
- Rendez-vous obtenus
- Taux de conversion (RDV -> vente)
- Panier moyen et marge
- Trésorerie (cash) disponible



## Rappel

Ce plan est volontairement simple. Le but est d'apprendre vite, puis d'itérer : message, canal, offre.

[Démarrer ma création](#)

# Erreurs fréquentes

Et comment les éviter (version terrain)



## Avant la création

- Trop construire avant de vendre -> tester vite avec un MVP.
- Cible trop large -> choisir une niche de départ.
- Prix trop bas -> vendre un résultat, pas du temps.
- Ignorer la trésorerie -> faire un plan cash mensuel.



## Pendant les formalités

- Pièces non conformes -> scan propre + noms de fichiers clairs.
- Objet social incohérent -> harmoniser statuts et activité.
- Domiciliation mal justifiée -> contrat/attestation conforme.



## Après immatriculation

- Pas de suivi hebdo -> rituel 15 min (factures, cash).
- Oublier TVA/CFE -> vérifier vos régimes et échéances.
- Ne pas demander d'avis -> collecter 3 retours clients rapidement.
- Se disperser -> 1 canal + 1 offre pendant 30 jours.



## Raccourci utile

Si vous doutez : revenez à la feuille de route. Tant que vous n'avez pas une preuve client, évitez de complexifier.

[Comparer les statuts](#)

# Lexique & FAQ

Pour comprendre les mots clés (sans jargon)



## Lexique express

- CA : chiffre d'affaires (total des ventes).
- Marge : ce qu'il reste après les coûts directs.
- BFR : besoin de trésorerie lié aux délais de paiement.
- IS : impôt sur les sociétés (sur les bénéfices).
- IR : impôt sur le revenu (personnel).
- TVA : taxe sur la valeur ajoutée (collectée puis reversée).
- Kbis : extrait d'immatriculation (comme une 'carte d'identité').
- SIREN/SIRET : identifiants de l'entreprise et de l'établissement.
- PFU : imposition forfaitaire sur certains revenus du capital.



## FAQ débutants

- Faut-il un business plan ? Oui si vous voulez un financement ou si vous avez des coûts. Sinon, un 'mini plan' suffit.
- Quel capital choisir ? Celui qui couvre vos premiers besoins + rassure vos partenaires (le prévisionnel aide).
- Micro ou société ? Micro pour tester simple, société pour structurer/associés/optimisation (selon cas).
- Quand créer officiellement ? Quand vous avez validé l'offre et que vous êtes prêt à facturer.
- Dois-je prendre un expert-comptable ? Utile si société ou TVA, sinon un bon suivi + outil peut suffire au début.

[Découvrir nos guides](#)

# À vous de jouer

Les prochaines actions pour avancer dès aujourd'hui



## Prochaines étapes (checklist)

- 1. Écrire votre promesse + prix (1 phrase).
- 2. Lancer 10 interviews ciblées.
- 3. Faire un tableau concurrence (5 concurrents).
- 4. Remplir le canvas + définir 3 hypothèses.
- 5. Construire un prévisionnel simple (3 scénarios).
- 6. Choisir votre statut et préparer le dossier.
- 7. Déposer les formalités et lancer vos premières ventes.



## Note

Ce guide est une base. Les règles peuvent évoluer (loi de finances, réforme e-invoicing). Avant de déposer, vérifiez les montants et dates applicables à votre situation.



## Ressources SocieTix

- Comparer les statuts (outil gratuit)
- Créer un prévisionnel
- Trouver un code APE
- Modèles de documents
- Offres de création d'entreprise

[Comparer les statuts](#)

[Faire mon prévisionnel](#)

[Démarrer ma création](#)

[Nous contacter](#)