

Statuts juridiques

Objet : Le choix du statut consiste à donner à votre projet de création d'entreprise un cadre juridique qui lui permettra de voir le jour en toute légalité. Dans le processus de création, cette question intervient quasiment en bout de parcours, mais permet de donner vie à son projet de création. Le choix de la structure juridique d'une entreprise est une étape importante d'un projet de création toutefois elle n'est pas l'étape essentielle, surtout qu'il n'existe pas de statut juridique idéal.

Il existe plusieurs statuts juridiques que les entreprises peuvent adopter en fonction de leur forme, de leur taille, de leurs objectifs et de leur structure. Il est essentiel de choisir le statut juridique le mieux adapté à votre projet d'entreprise, car cela influencera la responsabilité des dirigeants, les obligations fiscales et sociales, ainsi que la gouvernance de la société.

Plan :

- Les différents types de statuts
- L'influence du choix des statuts sur les obligations administratives et comptables
- L'influence du choix des statuts sur les régimes sociaux et fiscaux
- L'influence des statuts sur le dirigeant
- La rédaction des statuts et les formalités en cas de modification

I. Les différents types de statuts

En France, le choix du statut juridique n'est pas aussi compliqué qu'il n'y paraît. Vous serez soit en entreprise individuelle soit en société. Vous aurez également la possibilité d'être "porté juridiquement" par une autre structure via soit la coopérative, soit la couveuse soit le portage salarial.

Le choix du statut repose sur

- la nature de l'activité (*certaines activités impose le statuts juridiques*)
- la volonté de s'associer
- l'organisation patrimoniale
- les besoins financiers
- le fonctionnement de l'entreprise
- le régime social de l'entrepreneur
- le régime fiscal de l'entrepreneur ET de l'entreprise

Voici une présentation des principaux statuts juridiques :

A/ L'entreprise individuelle

Vous ne formerez, avec votre entreprise, qu'une seule et même personne.

- L'avantage de ce statut est qu'il vous confère une **grande liberté d'action** : vous serez seul maître à bord et n'aurez de "comptes à rendre" à personne : **la notion d'abus de bien sociaux n'existe pas dans l'entreprise individuelle (EI)**.
- Depuis le 15 mai 2022, l'EI bénéficie de la séparation des patrimoines sans déclaration d'affectation ni état descriptif. Il n'est plus possible d'opter pour le régime de l'EIRL.
- Les nouvelles dispositions s'appliquent à tous les entrepreneurs individuels en exercice, mais uniquement pour les créances qui seront nées à compter du 15 mai 2022. Pour les créances nées antérieurement, les créanciers conservent un gage sur l'ensemble du patrimoine de l'entrepreneur.
- L'entreprise portera officiellement **votre nom patronymique**. Mais vous pouvez naturellement adjoindre un **nom commercial**.
- Les bénéfices devront être portés dans votre déclaration personnelle de revenus, dans la catégorie correspondant à votre activité : bénéfices industriels et commerciaux (BIC) pour les commerçants et artisans, ou bénéfices non commerciaux (BNC) pour les professionnels libéraux.

L'option pour l'impôt sur les sociétés est désormais possible pour toutes les EI à condition d'être au régime réel (les modalités de l'option doivent être précisées par décret).

- **Votre régime social** applicable sera celui des indépendants (travailleurs non-salariés). En prenant des contrats assurances facultatives complémentaires, vous obtiendrez, à coût équivalent, une protection identique (voire meilleure) que celle des salariés.

Si vous êtes sous **le régime fiscal de la micro-entreprise**, vous bénéficierez automatiquement du régime micro-social simplifié. Vous serez alors **micro-entrepreneur**.

- Les formalités de création de votre entreprise seront réduites au minimum. Il convient simplement de déclarer votre activité, en tant que personne physique, auprès du guichet unique de www.inpi.fr et vous serez rattaché soit :
 - à la chambre de commerce et d'industrie pour les commerçants,
 - à la chambre de métiers et de l'artisanat pour les artisans,
 - au greffe du tribunal de commerce pour les agents commerciaux,
 - et à l'Urssaf pour les professions libérales.

Si votre conjoint (époux, partenaire de Pacs ou concubin) travaille avec vous, il devra opter entre le statut de

conjoint salarié ou de conjoint collaborateur.

- Vous pourrez naturellement, comme tout entrepreneur, recruter un ou plusieurs salariés, soit dès le démarrage de l'entreprise, soit au stade de son développement.

B/ Les différentes formes de société

Vous donnerez naissance à une nouvelle personne (**personne morale**), distincte de vous juridiquement. Il est à noter que la personne morale acquiert la personnalité juridique le jour où elle est immatriculée.

Par conséquent :

- Votre entreprise disposera de son propre patrimoine. En cas de difficultés (et si vous n'avez pas commis de fautes de gestion graves en tant que dirigeant de droit ou de fait), vos biens personnels seront à l'abri de l'action des créanciers de l'entreprise.
Attention toutefois ! Dans certaines formes de société (comme la SNC par exemple), les associés sont solidairement et indéfiniment responsables avec la société.
- Si vous utilisez les biens de votre société à des fins personnelles, vous pourrez être poursuivi au titre de l'abus de biens sociaux.
- S'agissant d'une "nouvelle personne", la société aura un nom (**dénomination sociale**), un domicile (**siège social**) et devra disposer d'un minimum d'apports constituant son patrimoine initial pour faire face à ses premiers investissements et premières dépenses (**capital social**).
- En tant que dirigeant désigné pour représenter la société vis-à-vis des tiers, vous n'agirez pas "pour votre compte", mais "au nom et pour le compte" d'une autre personne. Vous devrez donc respecter un certain formalisme lorsque vous devrez prendre des décisions importantes. De même, vous devrez périodiquement rendre des comptes à vos coassociés sur votre gestion.
- Au niveau fiscal, la société pourra être imposée personnellement au titre de l'impôt sur les sociétés (IS), soit de plein droit, soit sur option. Ou opter pour l'impôt sur le revenu dans certaines conditions.
- Votre statut social dépendra de la structure juridique choisie. Si vous êtes gérant majoritaire d'une société à responsabilité limitée (SARL) ou associé unique d'une entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL), vous serez rattaché au régime des indépendants. Dans les autres cas, président d'une société anonyme ou d'une société par actions simplifiée, gérant minoritaire / égalitaire ou non associé d'une SARL, etc., vous dépendrez du régime général de la sécurité sociale (régime des assimilés-salariés).
- La création de votre société donnera lieu à des formalités complémentaires : rédaction des statuts, nomination du ou des dirigeants, parution d'une annonce dans un journal d'annonces légales.

A noter que les statuts ne doivent plus être obligatoirement enregistrés auprès du service des impôts.

- Si votre conjoint travaille avec vous, il devra choisir un statut : associé, gérant, salarié ou collaborateur.

Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée (EURL) :

- C'est une entreprise à responsabilité limitée qui peut être détenue par une seule personne (associé unique).
- L'associé unique n'est responsable qu'à hauteur de ses apports en capital, son patrimoine personnel est protégé.
- Cette forme permet une gestion plus flexible qu'une SARL (Société à Responsabilité Limitée) classique, car il n'y a qu'un seul associé.

Société par Actions Simplifiée (SAS) :

- C'est une forme de société très flexible et adaptée aux grandes entreprises ou aux start-ups.
- Les actionnaires ont une responsabilité limitée aux montants de leurs apports en capital.
- Les règles de fonctionnement de la SAS sont largement définies par les statuts, ce qui permet une grande liberté d'organisation.

Société à Responsabilité Limitée (SARL) :

- C'est une forme de société très courante en France, adaptée aux petites et moyennes entreprises.
- Les associés ont une responsabilité limitée aux montants de leurs apports en capital.
- La SARL est plus réglementée que la SAS en termes de fonctionnement et de gouvernance.

Société Anonyme (SA) :

- C'est une forme de société généralement utilisée par les grandes entreprises cotées en bourse.
- Le capital est divisé en actions, et les actionnaires ont une responsabilité limitée aux montants de leurs actions.
- La SA est soumise à une réglementation plus stricte et est souvent plus complexe à mettre en place et à gérer.

Société en Commandite Simple (SCS) et Société en Commandite par Actions (SCA) :

- Ces formes de société sont moins courantes et sont adaptées à des situations particulières où certains associés ont une responsabilité limitée (commandités) tandis que d'autres ont une responsabilité illimitée (commanditaires).

II. L'influence des statuts sur les obligations administratives et comptables

Au niveau administratif et comptable, les documents à produire varient selon le statut juridique de l'entreprise. Voici une liste des documents les plus courants que chaque type d'entreprise doit généralement produire :

Entreprise Individuelle (EI) :

- Documents administratifs :
 - Déclaration de début d'activité (formulaire P0 ou P0 CMB pour les micro-entrepreneurs).
 - Attestation de versement des cotisations sociales (déclaration trimestrielle ou mensuelle).
 - Suivi des déclarations de chiffre d'affaires (CA) et de TVA (si applicable).
- Documents comptables :
 - Livre-journal : enregistrement des opérations comptables.
 - Grand livre : regroupement des comptes du livre-journal.
 - Factures d'achat et de vente.
 - Relevés bancaires et pièces justificatives.

Entreprise Unipersonnelle à Responsabilité Limitée (EURL) :

- Documents administratifs :
 - Statuts de la société.
 - Acte de nomination du gérant (si associé unique n'est pas gérant).
 - K-bis (extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés).
 - Déclaration de début d'activité (formulaire M0 ou M0 CMB pour les micro-entrepreneurs).
- Documents comptables :
 - Livre-journal et grand livre.
 - Factures d'achat et de vente.
 - Relevés bancaires et pièces justificatives.

Société par Actions Simplifiée (SAS) :

- Documents administratifs :
 - Statuts de la société.
 - Acte de nomination des dirigeants.
 - K-bis.
 - Déclaration de début d'activité (formulaire M0).
- Documents comptables :
 - Livre-journal et grand livre.
 - Factures d'achat et de vente.
 - Relevés bancaires et pièces justificatives.

Société à Responsabilité Limitée (SARL) :

- Documents administratifs :
 - Statuts de la société.
 - Acte de nomination des gérants.
 - K-bis.
 - Déclaration de début d'activité (formulaire M0).
- Documents comptables :
 - Livre-journal et grand livre.
 - Factures d'achat et de vente.
 - Relevés bancaires et pièces justificatives.

Société Anonyme (SA) :

- Documents administratifs :
 - Statuts de la société.
 - Acte de nomination des administrateurs et du président du conseil d'administration.
 - K-bis.
 - Déclaration de début d'activité (formulaire M0).
- Documents comptables :
 - Livre-journal et grand livre.
 - Factures d'achat et de vente.
 - Relevés bancaires et pièces justificatives.

Auto-Entrepreneur (ou Micro-Entrepreneur) :

- Documents administratifs :
 - Déclaration de début d'activité (formulaire P0 ou P0 CMB).
 - Attestation de versement des cotisations sociales (déclaration trimestrielle ou mensuelle).
 - Suivi des déclarations de chiffre d'affaires (CA) et de TVA (si applicable).
- Documents comptables :
 - Livre des recettes : enregistrement des recettes.
 - Justificatifs des recettes et des dépenses.

Les obligations comptables varient en fonction de la taille et du statut juridique de l'entreprise. Pour certaines structures, notamment les micro-entreprises et les auto-entrepreneurs, les obligations sont allégées. Toutefois, il est essentiel de conserver tous les justificatifs et documents comptables pendant une durée déterminée (généralement 10 ans) pour répondre aux contrôles éventuels des administrations fiscales et sociales. Il est fortement recommandé de se faire accompagner par un expert-comptable pour s'assurer de la bonne tenue des documents comptables et administratifs conformément aux réglementations en vigueur.

III. L'influence des statuts sur le dirigeant

La différence entre un travailleur non salarié (TNS) et un assimilé salarié réside principalement dans leur statut et leur régime social.

Un **travailleur non salarié** est un individu qui exerce une activité professionnelle indépendante, sans être lié par un contrat de travail avec un employeur. Il est son propre patron et assume la responsabilité de son activité. Les TNS peuvent être des entrepreneurs individuels (comme les artisans, commerçants ou professions libérales) ou des dirigeants associés dans une société (comme les gérants majoritaires d'une SARL).

Les TNS sont affiliés à un régime de sécurité sociale spécifique, généralement le Régime Social des Indépendants (RSI) ou le Système de Sécurité Sociale des Indépendants (SSI) depuis 2020. Ils cotisent pour leurs prestations sociales (retraite, maladie, maternité, etc.) en fonction de leurs revenus professionnels.

Un **assimilé salarié** est une personne qui occupe une position de dirigeant dans une société (SAS, SASU, SARL) et qui, bien qu'étant assimilée à un salarié, dispose de pouvoirs de décision significatifs dans l'entreprise. Cela peut inclure les présidents de SAS, les gérants minoritaires de SARL, les directeurs généraux, etc.

Les assimilés salariés sont affiliés au régime général de la Sécurité sociale, tout comme les salariés classiques. Cela signifie qu'ils bénéficient des mêmes prestations sociales (retraite, maladie, maternité, etc.) que les salariés, et ils cotisent également sur la base de leur rémunération.

Différences Importantes :

Les TNS sont des entrepreneurs indépendants et ont une responsabilité illimitée pour les dettes de leur entreprise, alors que les assimilés salariés sont des dirigeants de société avec une responsabilité limitée aux montants de leur apport dans le capital social.

Les TNS cotisent pour leur régime social en fonction de leurs revenus professionnels, tandis que les assimilés salariés cotisent sur la base de leur rémunération.

Les TNS ont généralement plus de liberté et de flexibilité dans la gestion de leur activité, tandis que les assimilés salariés doivent se conformer aux règles de gouvernance et aux obligations de la société.

IV. La rédaction des statuts et les formalités en cas de modification

Comme l'indique le site infogreffe.fr, les statuts d'une société sont " a charte fondatrice de la société ". Ils individualisent la société, matérialisent ses principales caractéristiques, notamment ses objectifs et son fonctionnement général vis-à-vis des associés ou actionnaires et des tiers.».

La rédaction des statuts est l'une des toutes premières démarches lors de la création d'une société. Plus précisément, elle intervient entre la fixation du montant du capital social et le dépôt du capital social.

C'est la signature des statuts qui permet à la société d'être **juridiquement constituée**.

L'obligation de rédiger des statuts lors de la création d'une entreprise dépend de la forme juridique que vous choisissez de lui donner.

Ainsi, vous n'avez pas à rédiger de statuts si vous optez pour :

- une entreprise individuelle (EI)
- une micro-entreprise.

En revanche, vous êtes soumis à l'obligation de rédiger des statuts si vous optez pour la création d'une entreprise sous la forme d'une société. Dans le détail, cela concerne les formes juridiques suivantes :

- la société à responsabilité limitée (SARL)
- la société anonyme (SA)
- la société par action simplifiée (SAS)
- la société en nom collectif (SNC)
- la société coopérative de production (SCOP)
- la société en commandite par actions (SCA) et société en commandite simple (SCS)
- l'entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)...notez que l'EURL - malgré son intitulé - est

une forme de société.

Des mentions obligatoires

Les statuts de votre société réunissent un certain nombre d'**informations obligatoires** qui participent à définir la nature de son activité et ses moyens de fonctionnement. Aussi, doivent nécessairement y figurer :

- sa **dénomination sociale**
- sa **forme juridique**
- l'adresse de son **siège social**
- les **apports** de chaque associé ou actionnaire
- le **montant du capital social**
- l'**objet** (synthèse des activités principales de la société)
- sa **durée de vie**.

Des mentions complémentaires

En sus de ces renseignements, peuvent s'ajouter, selon la forme juridique de votre société, des **informations complémentaires** telles que :

les **règles de prise de décision** des principaux organes de la société

la **répartition des parts sociales** entre les associés

la **désignation du gérant, président, directeur général**, etc.

Notez également que dans certains cas, il est nécessaire d'ajouter certains documents aux statuts. Par exemple, pour une SARL ou une SA, il est obligatoire de fournir le rapport du commissaire aux apports lorsque des apports en nature dépassant certains seuils sont réalisés pour la création.

Une mention complémentaire n'est pas nécessairement une mention facultative. Par exemple, en optant pour la SARL, vous êtes dans l'obligation d'indiquer :

la **répartition des parts sociales** entre les associés

les **dates d'ouverture et de clôture de l'exercice social**.

Les statuts sont nécessairement formalisés par un **écrit qui doit être signé, de manière manuscrite par l'ensemble des partis** (associé(s) ou actionnaire(s)) participant à la création de la société. Pour faciliter vos démarches, le site entreprendre.service-public.fr met à votre disposition un modèle de statuts de SARL et de l'EURL. Par ailleurs, vous pouvez y consulter tous les détails de la rédaction des statuts, type de société par type de société.

Les statuts de votre société peuvent aussi être soumis à la rédaction d'un **acte notarié**, notamment dans le cas d'apports de biens immobiliers au capital social. Dans ce cas de figure, vous aurez alors besoin de vous rapprocher d'un notaire afin de mener à bien la rédaction des statuts de votre entreprise.

Une fois que les statuts ont été **signés par les associé(s) ou actionnaire(s)**, votre entreprise a une existence juridique. Vous êtes alors tenu de rendre votre démarche publique en procédant à :

- l'enregistrement des statuts au RCS, au RM ou au tout autre chambre par le biais de l'immatriculation de votre société
- la publication des statuts par le biais de la diffusion d'annonce légale dans un journal habilité.

Les événements de vie de votre société peuvent vous amener à modifier son organisation, sa dénomination sociale, le montant de son capital, sa situation géographique ou sa forme juridique par exemple, ce qui implique la modification de ses statuts. Les modalités de modification des statuts de votre société dépendent de sa forme juridique et de la nature de la modification que vous souhaitez opérer. Souvent, ces modalités requièrent un **accord unanime** des associés ou des actionnaires pour acter la décision.

Selon la nature du changement que vous souhaitez effectuer concernant les statuts de votre entreprise, vous devez accomplir des démarches administratives telles que :

la publication d'une annonce légale

la déclaration d'une formalité sur le site du guichet des formalités des entreprises

