



LES MOYENS JURIDIQUES





Sommaire:

Les différents statuts juridiques

Baux commerciaux et domiciliation

Contrats et documents commerciaux

La gestion des impayés







LES DIFFERENTS STATUTS JURIDIQUES











Un choix important avec des incidences...

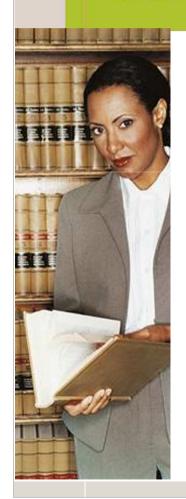
- >Sur le plan du fonctionnement immédiat et futur :
 - Règles différentes de fonctionnement
 - Certaines structures sont bloquées et d'autres évolutives
- > Sur le statut du dirigeant:
 - Au niveau du pouvoir, du contrôle
 - Au niveau fiscal
 - Au niveau social
 - Au niveau patrimonial
 - Faire un AUDIT patrimonial et matrimonial







Le choix du statut juridique



Un choix à adapter à vos besoins

Les questions à vous poser

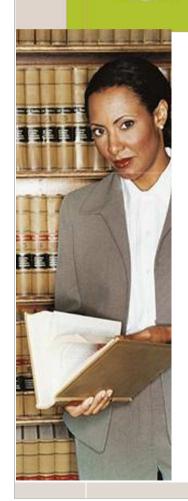
La nature de l'activité
La volonté de s'associer ou entreprendre seul
La capacité juridique
La responsabilité
Le fonctionnement







Le choix du statut juridique



Un choix à adapter à vos besoins

Les questions à vous poser

L'engagement financier
La crédibilité
Le régime fiscal
Le régime social
Le développement et la transmission







L'entreprise individuelle...

Avantages de l'entreprise individuelle

- Légèreté du fonctionnement (peu de formalités, pas d'assemblées générales...)
- Des garanties possibles pour l'entrepreneur (clause d'insaisissabilité de la résidence principale) et le conjoint (différents statuts possibles)

Inconvénients de l'entreprise individuelle

- Une responsabilité financière et patrimoniale illimitée
- Une capacité juridique sous conditions : être majeur et posséder la qualité de commerçant
- Une capacité de développement limitée







... ou la société

Avantages de la société

- Séparation du patrimoine du chef de l'entreprise
- et de l'entreprise
- Bénéfice d'une notoriété professionnelle ou
- d'une base financière plus solide
- Un taux de réussite à 5 et 7 ans plus élevé

Inconvénients de la société

- Partage du pouvoir
- Gestion et fonctionnement plus lourds
- Risques liés au choix de la co-gérance





Comparatif:



	ENTREPRISE INDIVIDUELLE	EIRL	EURL	SARL	SAS
NOMBRE D'ASSOCIES	Entrepreneur individuel seul	Entrepreneur individuel seul	1 seul associé	plusieurs associés	1 ou plusieurs associés
MONTANT DU CAPITAL SOCIAL	Pas de notion de " capital social "	Un patrimoine affecté	Pas de minimum - 20 % à libérer lors de la constitution (solde dans les 5 ans)	Pas de minimum - 20 % à libérer lors de la constitution (solde dans les 5 ans)	Pas de minimum - 50 % à libérer lors de la constitution (solde dans les 5 ans)
OBJET (ACTIVITE)	Toutes activités	Toutes activités	Toutes activités	Toutes activités	Toutes activités
DIRIGEANT	Entrepreneur individuel		Gérant(s) : obligatoirement personne physique - associé(s) ou tiers		Président – directeur général
RESPONSABILIT E ASSOCIE(S)	Totale et indéfinie sur biens personnels <i>Insaisissabilité</i>	Limitée au patrimoine affecté sous réserve des créances antérieures	Limitée aux apports (Attention – Caution, garanties)		
REPONSABILITE DIRIGEANT(S)	Responsabilité civile & pénale du chef d'entreprise				





Comparatif (2):

	ENTREPRISE INDIVIDUELL E	EIRL	EURL	SARL	SAS
REGIME FISCAL IMPOSITION DES BENEFICES	IR* (BIC, BNC, BA)	IR (BIC ou BNC) Possibilité d'opter pour l'IS	IR (BIC ou BNC) Possibilité d'opter pour I'IS	IS* (Possibilité d'opter pour L'IR / SARL de famille)	IS
REGIME FISCAL DU DIRIGEANT	-		IR, catégorie BIC ou BNC (EURL à l'IR), Rémunérations de dirigeant (EURL à l'IS)	Gérant minoritaire: Traitements et salaires. Gérant majoritaire: Traitements et salaires.	Président : Traitements et salaires.





Comparatif (3):

	ENTREPRISE INDIVIDUELLE	EIRL	EURL	SARL	SAS
REGIME SOCIAL DU DIRIGEANT	TNS (Travailleu	ır non salarié)	- Non salarié : si gérant / associé unique - assimilé salarié si gérant non associé	Gérant minoritaire : assimilé salarié Gérant majoritaire : non salarié	Assimilé salarié
REGIME SOCIAL ASSOCIES	-	-	-	Salariés (si co	ntrat de travail)
QUI PREND LES DECISIONS	L'entrepreneur seul		Gérant (possibilité de limiter les pouvoirs si le gérant n'est pas l'associé unique)	 Gestion courante : gérant AGO pour les décisions dépassant les pouvoirs du gérant. AGE pour les décisions modifiant les statuts 	





En cas de reprise

Le maintien des structures existantes

Rachat des titres ou augmentation du capital La création d'une nouvelle structure juridique

Rachat du fonds de commerce ou location gérance

Des formalités communes à celles réalisées dans le cas d'une création

Mais des spécificités

- En cas de création d'une nouvelle structure juridique
- En cas de maintien des structures existantes



Une journée optionnelle pour se former à la reprise







LE BAIL COMMERCIAL et LA DOMICILIATION











Le bail commercial



La propriété commerciale:

Une durée minimale de 9 ans

Un loyer librement négocié dont l'augmentation est plafonnée

Droit au renouvellement

Possibilité de résiliation

Droit de céder le bail à l'acquéreur du fonds de commerce

Spécialisation des locaux









Le bail commercial



Les pièges à éviter:

L'examen attentif de toutes les clauses du bail

Les points clés à surveiller

- La durée
- La cession
- La révision et le renouvellement
- Les charges de travaux et
- la mise aux normes de sécurité
- Les clauses d'exemption de responsabilité du bailleur
- La spécialisation

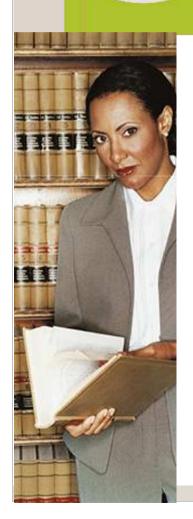








Le bail commercial



Les conventions dérogatoires

Le bail de courte durée

Une durée de 24 mois Un bail valable uniquement lors de la première entrée dans les lieux

La convention d'occupation précaire

Une précarité qui dépend des locaux loués Un contrat qui peut être résilié à tout moment

La location saisonnière

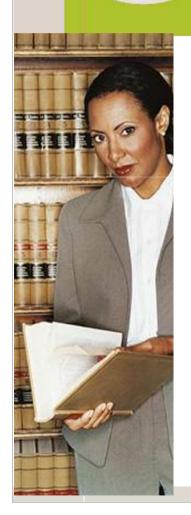
L'absence de propriété commerciale







Dans le cas de la domiciliation



La domiciliation collective dans des Locaux communs à plusieurs entreprises

Un contrat écrit pour une durée minimum de trois mois

La domiciliation au domicile de l'entrepreneur

Une réglementation qui permet de limiter les frais généraux

Un exercice soumis à trois conditions précises :

- La résidence principale
- Pas de salariés
- Pas de réception de clientèle







CONTRATS ET DOCUMENTS COMMERCIAUX











Le contrat de services



L'acte fondateur du parcours client

- La référence essentielle pour démarrer, suivre et apprécier la prestation
- L'exigence d'un contrat clair, complet et compréhensible
- L'exigence de traçabilité

Les différentes présentations du contrat

- Le contrat écrit ou oral
- Le contrat type ou spécifique
- Le contrat sur-mesure adaptable aux spécificités du client

Une activité sur bases contractuelles : un environnement juridique et réglementaire maximum







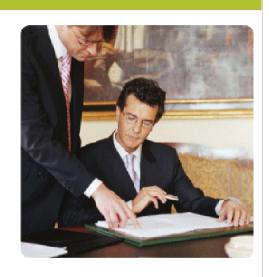
Le contenu du contrat de services

La demande du client

- Références client
- Reformulation de la demande

L'offre de services

- Descriptif des prestations vendues et de leur déroulement
- Planning de réalisation et délai de livraison
- Options, modifications et travaux supplémentaires sur prestation
- Recours à la sous-traitance ou production propre
- Formations et expériences des collaborateurs qui interviendront
- Référentiel qualité utilisé par le prestataire, etc...









Les règles de contractualisation du contrat de services

Renvoi aux conditions générales de ventes

Conditions commerciales

Processus d'engagement du client

Formule de révision du prix

Limites de fourniture et d'engagement

Garanties couvertes par l'offre, service après-vente, ...

Engagement de confidentialité

Clause de réversibilité, etc.









Contrats et documents commerciaux



Les mentions obligatoires sur les documents commerciaux

Un emplacement et une taille à respecter La liste des mentions obligatoires Des mentions spécifiques à certaines structures Les sanctions : différentes sortes d'amendes

Les délais de conservation des documents commerciaux

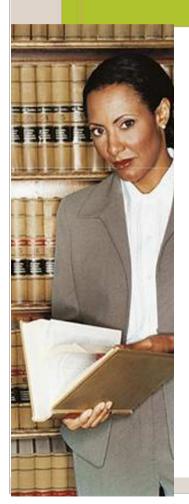
Des délais qui varient selon la nature et le type de document envisagé Des sanctions fiscales et pénales en fonction des circonstances







Contrats et documents commerciaux



Les conditions générales de vente entre professionnels

- Le barème des prix unitaires
- Les réductions de prix
- Les conditions de règlement
- Des sanctions en cas de non communication

La clause de réserve de propriété

- D'usage courant entre commerçants, fournisseurs et fabricants
- Pour protéger le vendeur de la défaillance ou de l'insolvabilité de l'acheteur

Acompte ou arrhes, quelle différence?

- L'acompte : un premier versement imputable sur le prix d'une vente ferme et définitive
- Les arrhes : une faculté de dédit permettant à chacune des deux parties de revenir sur son engagement







Contrats et documents commerciaux

Contrat de sous-traitance des services

- soumis aux règles juridiques des contrats
- Obligations du donneur d'ordres (cahier des charges, fournir les éléments nécessaires, garantir le sous-traitant contre action en contrefaçon, respect de la confidentialité, payer le prix convenu dans les délais...)
- Obligations du sous-traitant (exécuter le travail dans les conditions, livrer le produit dans les délais, garantir les défauts de fabrication, respect de la confidentialité...)

Attention!

- Sous-traitance et salariat déguisé
- Sous-traitance et prêt de main d'œuvre illicite









La durée de conservation des documents

Documents	Droit commercial	Obligat. Fiscales
Sociaux : Registre PV, AG, CA Rapports gérants Feuilles de présence Bilans, Cptes Rés.	5 ans Minimum après la dissolution de la société	6 ans Feuilles de présences aux assemblées
Commerciaux : Factures, courriers, justificatif TVA	10 ans	6 ans
Livres de commerce Journaux, grands livres	10 ans	6 ans
/ Personnel : Livres de paie	10 ans (5 ans pour la Sécu. Soc. et droit du travail)	6 ans







LA GESTION DES IMPAYES











Ce que vous aurez appris à anticiper!



Les impayés

La prévention du risque client

- Recherche des renseignements préalables
- Encaissement préalable de la facture
- Assurance-crédit

Les procédures de recouvrement de créance et d'injonction de payer

- Les mises en demeure de paiement
- Les procédures d'injonction de payer
- Les procédures de référés provision avec huissier

