

# Modalités de déclaration de début d'activité sur le site du guichet unique pour un AE

# Les différentes étapes

1 – Accéder au service

2 – Déclarer une formalité

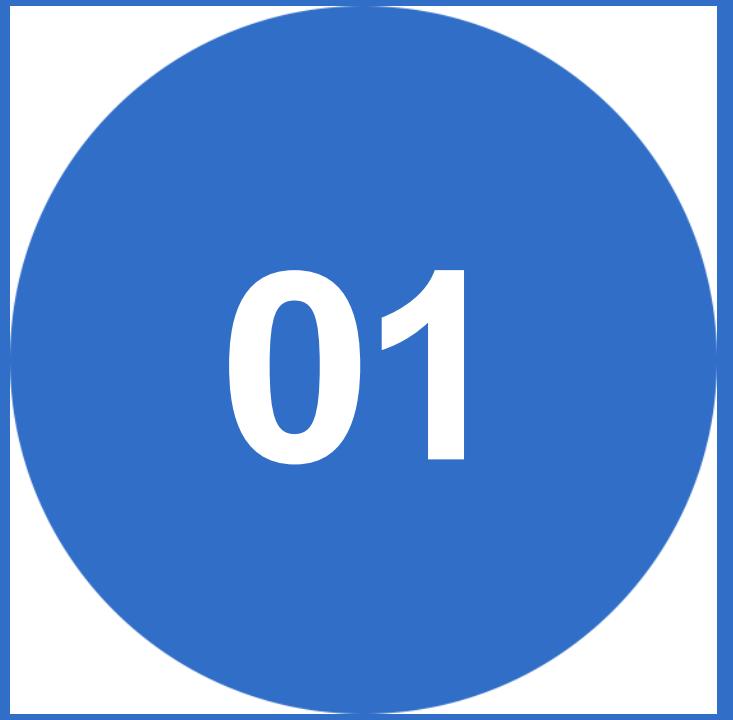
3 – Renseigner une activité

4 – Options fiscales

5 – Pièces jointes

6 – Récapitulatif et signature de la formalité

7 – Suivi de votre démarche



01

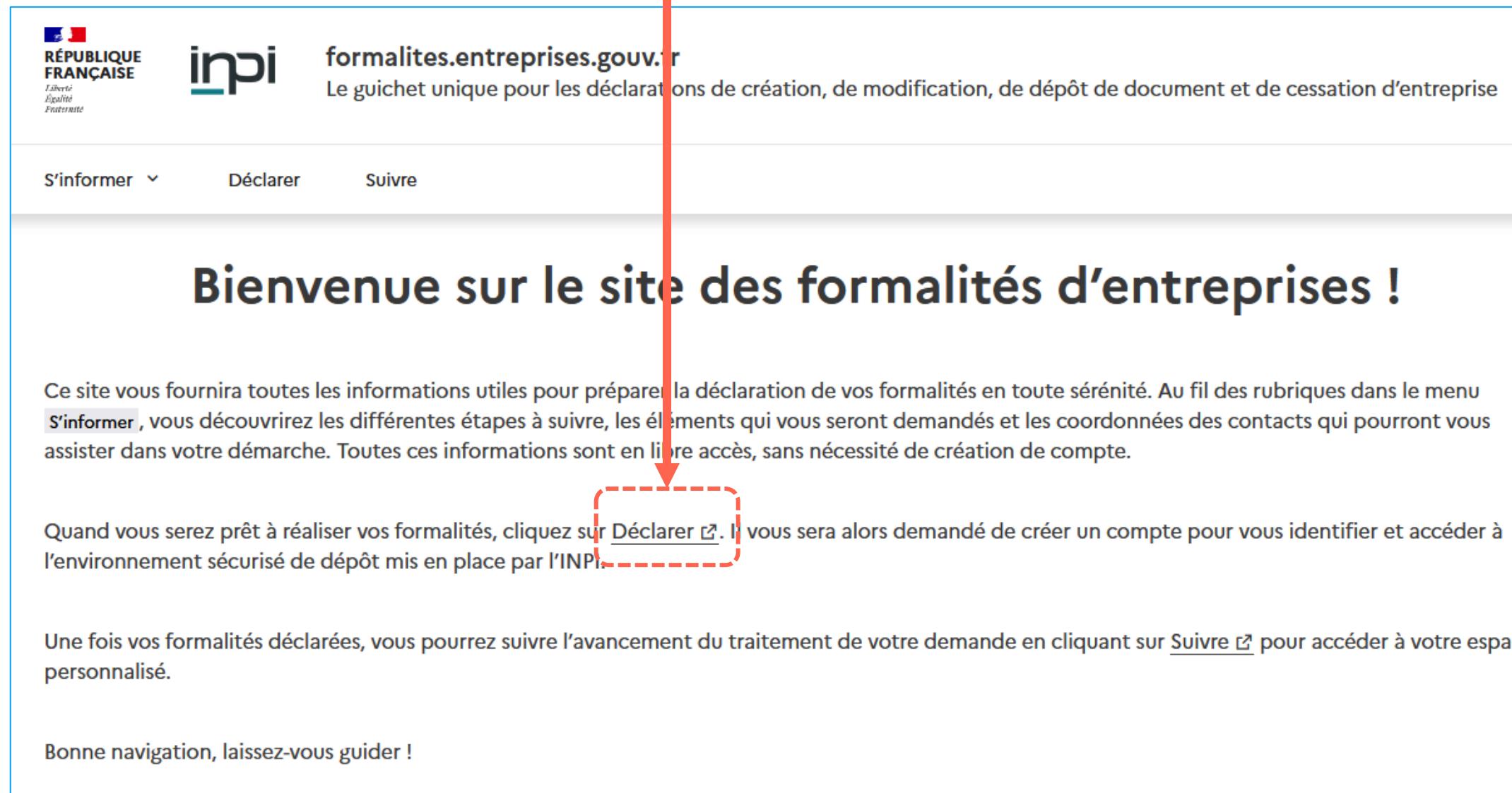
# Accéder au service

# 1. Accéder au service

Au service de notre protection sociale

Etape 1 : Aller sur le site <https://formalites.entreprises.gouv.fr/>

Etape 2 : Cliquer sur « Déclarer »



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE **INPI** [formalites.entreprises.gouv.fr](https://formalites.entreprises.gouv.fr/)  
Le guichet unique pour les déclarations de création, de modification, de dépôt de document et de cessation d'entreprise

S'informer ▾ Déclarer Suivre

## Bienvenue sur le site des formalités d'entreprises !

Ce site vous fournira toutes les informations utiles pour préparer la déclaration de vos formalités en toute sérénité. Au fil des rubriques dans le menu S'informer, vous découvrirez les différentes étapes à suivre, les éléments qui vous seront demandés et les coordonnées des contacts qui pourront vous assister dans votre démarche. Toutes ces informations sont en libre accès, sans nécessité de création de compte.

Quand vous serez prêt à réaliser vos formalités, cliquez sur [Déclarer](#). Il vous sera alors demandé de créer un compte pour vous identifier et accéder à l'environnement sécurisé de dépôt mis en place par l'INPI.

Une fois vos formalités déclarées, vous pourrez suivre l'avancement du traitement de votre demande en cliquant sur [Suivre](#) pour accéder à votre espace personnalisé.

Bonne navigation, laissez-vous guider !

Etape 3 : Redirection automatique sur le site : <https://procedures.inpi.fr/>

Etape 4 : S'identifier

- soit en utilisant FranceConnect
- soit en créant un compte sur le guichet unique



VOUS ÊTES DÉJÀ INSCRIT OU VOUS N'AVEZ PAS DE COMPTE ?  
CONNECTEZ-VOUS AVEC FRANCECONNECT

Accéder au service avec  
FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne

**S'identifier avec FranceConnect**

Qu'est-ce que FranceConnect ?

FRANCECONNECT+ EST LA VERSION DE FRANCECONNECT QUI UTILISE UNE AUTHENTIFICATION FORTE POUR LES DÉMARCHES DE MODIFICATIONS OU CESSATIONS D'ENTREPRISES

OU

INPI Connect

Un identifiant et un mot de passe uniques pour tous vos espaces clients INPI  
Première visite ? Créez-vous un compte

Email

Mot de passe

MOT DE PASSE PERDU

SE CONNECTER

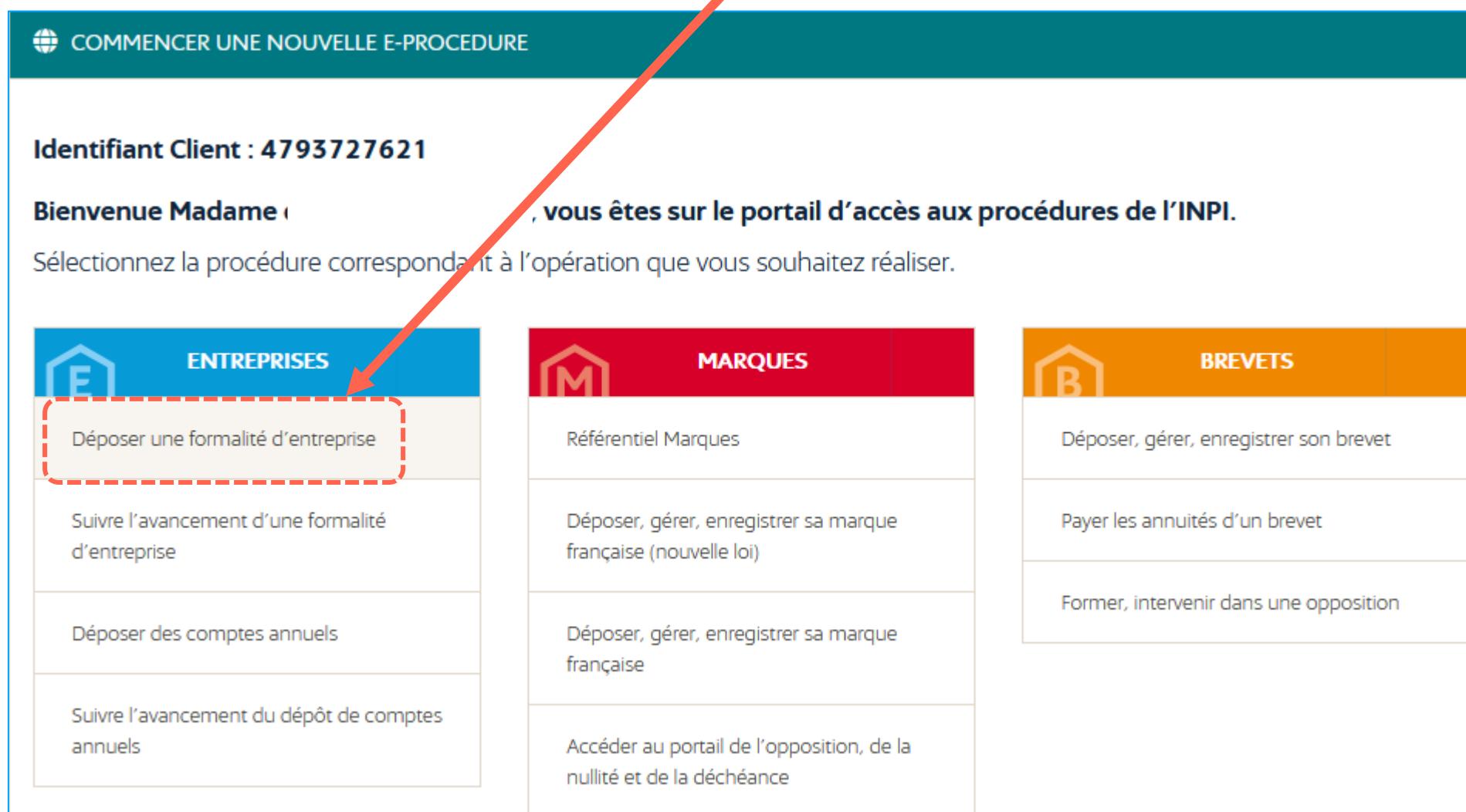


02

## Déposer une formalité

## 2. Déposer une formalité

### Etape 5 : Cliquer sur « Déposer une formalité d'entreprise »



COMMENCER UNE NOUVELLE E-PROCEDURE

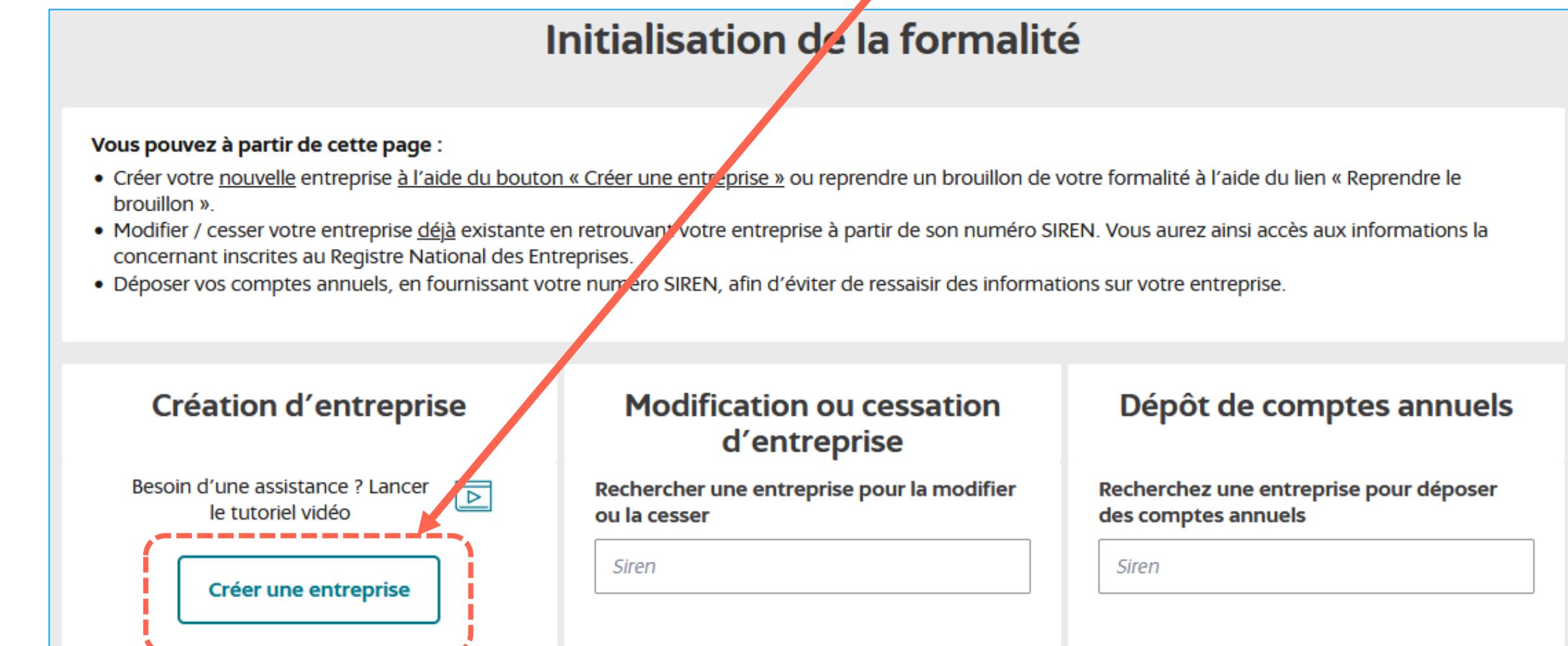
Identifiant Client : 4793727621

Bienvenue Madame ! , vous êtes sur le portail d'accès aux procédures de l'INPI.

Sélectionnez la procédure correspondant à l'opération que vous souhaitez réaliser.

<b>ENTREPRISES</b>	<b>MARQUES</b>	<b>BREVETS</b>
Déposer une formalité d'entreprise	Référentiel Marques	Déposer, gérer, enregistrer son brevet
Suivre l'avancement d'une formalité d'entreprise	Déposer, gérer, enregistrer sa marque française (nouvelle loi)	Payer les annuités d'un brevet
Déposer des comptes annuels	Déposer, gérer, enregistrer sa marque française	Former, intervenir dans une opposition
Suivre l'avancement du dépôt de comptes annuels	Accéder au portail de l'opposition, de la nullité et de la déchéance	

### Etape 6 : Cliquer sur « Crée une entreprise »



**Initialisation de la formalité**

**Vous pouvez à partir de cette page :**

- Créer votre nouvelle entreprise à l'aide du bouton « Créer une entreprise » ou reprendre un brouillon de votre formalité à l'aide du lien « Reprendre le brouillon ».
- Modifier / cesser votre entreprise déjà existante en retrouvant votre entreprise à partir de son numéro SIREN. Vous aurez ainsi accès aux informations la concernant inscrites au Registre National des Entreprises.
- Déposer vos comptes annuels, en fournissant votre numéro SIREN, afin d'éviter de ressaisir des informations sur votre entreprise.

<b>Création d'entreprise</b> Besoin d'une assistance ? Lancer le tutoriel vidéo <a href="#">Créer une entreprise</a>	<b>Modification ou cessation d'entreprise</b> Rechercher une entreprise pour la modifier ou la cesser <input type="text" value="Siren"/>	<b>Dépôt de comptes annuels</b> Recherchez une entreprise pour déposer des comptes annuels <input type="text" value="Siren"/>
--	--	---

## 2. Déposer une formalité

Etape 7 : Sélectionner la **forme d'entreprise** que vous souhaitez créer

- **Entrepreneur individuel** : Exercice en nom propre
- **Personne morale** : Création d'une société
- **Exploitation en commun** : Création d'un groupement de fait sans personnalité morale : indivision, société de fait, société en participation

⇒ Dans notre exemple, nous créerons une entreprise individuelle

Etape 8 : Cliquer sur « **CONTINUER** »

Etape 9 : Répondez aux questions par « **Oui** » ou « **Non** »

⇒ Dans notre exemple, nous choisirons le statut micro-entrepreneur

Etape 10 : Cliquer sur « **CONTINUER** »

**Nouvelle formalité**

**Création de l'entreprise**

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Veuillez remplir les informations suivantes pour la création de votre entreprise :

Quelle est la forme de l'entreprise que vous souhaitez créer ? \*

Exploitation en commun  
Entrepreneur individuel  
Personne morale

**CONTINUER**

**Nouvelle formalité**

**Création de l'entreprise**

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Veuillez remplir les informations suivantes pour la création de votre entreprise :

Quelle est la forme de l'entreprise que vous souhaitez créer ? \*

Entrepreneur individuel

L'entreprise bénéficie-t-elle du statut micro-entrepreneur ? \*

Oui  Non

L'entrepreneur a-t-il déjà exercé une activité non salariée en France ? \*

Oui  Non

**CONTINUER**

## 2. Déposer une formalité

Etape 11 : Donner un **nom de dossier** à la formalité en cours de création et dérouler la suite de la page.

NB : Le champ « nom de dossier » est un champ en saisie libre. Le nom est au choix de l'utilisateur, il permet de retrouver plus facilement la formalité dans le tableau de bord

Etape 12 : Compléter les **données d'état civil** et dérouler la suite de la page.

NB : Les champs obligatoires sont marqué par une \*

### Nouvelle formalité

AE Psychologue

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.  
Remplissez l'ensemble des champs obligatoires de chaque section, puis validez la création de votre entreprise.

**Nom du brouillon \***  
AE Psychologue

**Nature de la création**

**Forme de l'entreprise souhaitée** ⓘ  
Entrepreneur individuel

**L'entreprise bénéficie-t-elle du statut micro-entrepreneur ?** ⓘ  
Oui

**L'entrepreneur a-t-il déjà exercé une activité non salariée en France ?** ⓘ  
Non

**Identité de l'entreprise**

- Entrepreneur
- Entreprise
- Contrat d'appui
- Composition
- Insaisissabilité
- Établissements
- Options fiscales
- Pièces jointes
- Récapitulatif

### Entrepreneur

**Prénom 1 \***  
Marie

**Prénom 2**  
\_\_\_\_\_

**Genre \***  
Féminin

**Nom de naissance \***  
Test

**Nom d'usage**  
\_\_\_\_\_

**Date de naissance \***  
16 / 03 / 1990

**Commune de naissance \***  
75001 Paris

**Pays de naissance \***  
FRANCE

**Nationalité \***  
Française

**Situation matrimoniale \***  
Marié

**Identité de l'entreprise**

- Entrepreneur
- Entreprise
- Contrat d'appui
- Composition
- Insaisissabilité
- Établissements
- Options fiscales
- Pièces jointes
- Récapitulatif

**Entrepreneur bénéficiant du statut de non-sédentaire ?**

## 2. Déposer une formalité

Etape 13 : Indiquer la périodicité de versement que vous souhaitez

Régime microsocial

Périodicité de versement \* ⓘ

- Mensuel
- Trimestriel

Etape 14 : Renseigner l'adresse de domicile

### Adresse de l'entrepreneur

Sélectionner une adresse déjà saisie : 30 RUE de Valmy 93100 Montreuil FRANCE

Pays \*

FRANCE

Adresse \*

30 RUE de Valmy 93100 Montreuil

Complément de localisation

Etape 15 : Renseigner les coordonnées de contact

### Contact de l'entrepreneur

Adresse email

test@hotmail.fr

Téléphone\*

+33

0102030405

## 2. Déposer une formalité

Etape 16 : Renseigner le **numéro de sécurité sociale** incluant la clé.

Etape 17 : Sélectionner votre **organisme d'assurance maladie actuel**. Si vous ne savez pas, renseignez « Régime général ».

Etape 18 :

1. **Activité antérieure** : cocher « Oui » dans le cas où vous exercez déjà une activité indépendante avant cette démarche.

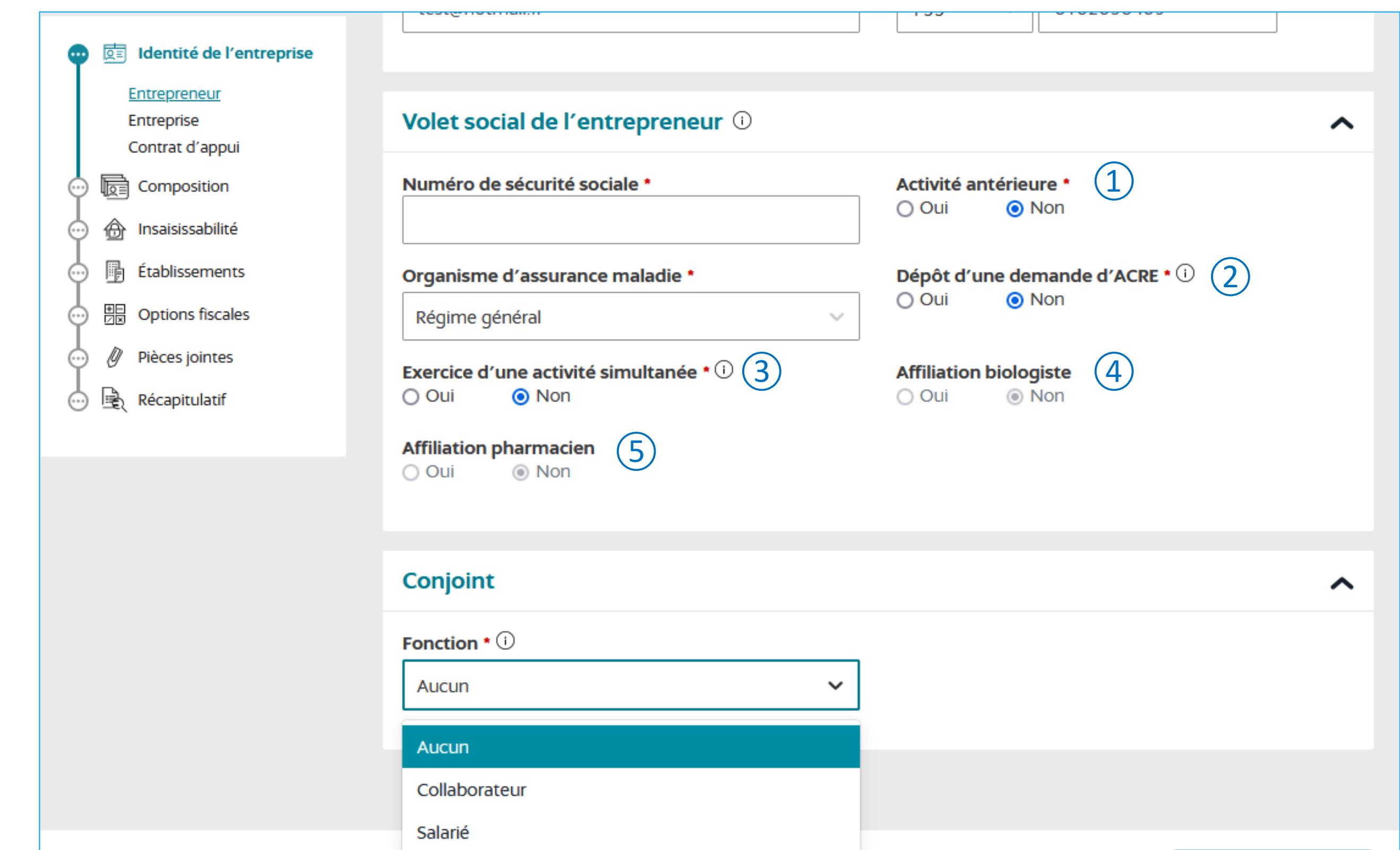
2. **Demande d'ACRE** : cocher « Oui » si vous souhaitez faire une demande d'ACRE et que vous remplissez les conditions pour en bénéficier.

3. **Activité simultanée** : cocher « Oui » dans le cas où vous exercez une autre activité en parallèle de votre activité indépendante.

4. **Affiliation PAM biologiste** : cette rubrique ne concerne pas le cas présent puisque c'est incompatible avec le statut d'auto-entrepreneur.

5. **Affiliation PAM pharmacien** : cette rubrique ne concerne pas le cas présent puisque c'est incompatible avec le statut d'auto-entrepreneur.

Etape 19 : **Conjoint** (permet de préciser la fonction du conjoint du travailleur non salarié au sein de l'entreprise).



The screenshot shows the 'Volet social de l'entrepreneur' section of the Urssaf form. On the left, a sidebar lists various enterprise-related sections. The main area contains the following fields:

- Numéro de sécurité sociale \***: Field for entering the Social Security number.
- Organisme d'assurance maladie \***: A dropdown menu set to "Régime général".
- Activité antérieure \***: A question with radio buttons. The 'Non' option is selected (circled 1).
- Dépôt d'une demande d'ACRE \***: A question with radio buttons. The 'Non' option is selected (circled 2).
- Exercice d'une activité simultanée \***: A question with radio buttons. The 'Non' option is selected (circled 3).
- Affiliation pharmacien**: A question with radio buttons. The 'Non' option is selected (circled 5).
- Conjoint**: A section for specifying the spouse's function. The dropdown menu is set to "Aucun". Below it, a list shows "Aucun", "Collaborateur", and "Salarié".

## 2. Déposer une formalité

### Etape 20 : Répondre aux questions sur l'adresse de l'entreprise

**Adresse de l'entreprise**

L'entrepreneur souhaite-t-il fixer l'adresse de son entreprise à son domicile personnel ? \*

Oui  Non

L'entrepreneur souhaite-t-il associer l'adresse de son entreprise à son établissement ? \*

Oui  Non

Le déclarant a-t-il recours à une société de domiciliation ? \* ⓘ

Oui  Non

### Etape 21 : Répondre à la question sur le contrat d'appui

**Nom du brouillon \***

AE Psychologue

**Déclaration du contrat d'appui**

Cette section est dédiée au contrat d'appui au projet d'entreprise (Cape), permettant de bénéficier d'un accompagnement (aide matérielle, financière...) en échange d'un engagement à suivre un programme de préparation à la création ou la reprise d'entreprise.

Un contrat d'appui a-t-il été conclu ? \*

Oui  Non

### Etape 22 : Répondre à la question sur la composition de l'entreprise (pouvoir)

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Remplissez l'ensemble des champs obligatoires de chaque section, puis validez la création de votre entreprise.

**Nom du brouillon \***

AE Psychologue

**Liste des personnes ayant le pouvoir d'engager l'établissement (personne différente de l'entrepreneur) et des indivisaires**

[Ajouter un pouvoir](#)

### Etape 23 : Répondre à la question sur l'insaisissabilité et cliquer sur « étape suivante »

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Remplissez l'ensemble des champs obligatoires de chaque section, puis validez la création de votre entreprise.

**Nom du brouillon \***

AE Psychologue

**Insaisissabilité**

Cochez oui, si la résidence principale est devenue saisissable suite à une déclaration de renoncement de l'insaisissabilité de droit (un justificatif devra être fourni dans la section "Pièces jointes").

Par défaut, la résidence principale de l'entrepreneur est insaisissable. L'entrepreneur souhaite renoncer à cette insaisissabilité ? \*

Oui  Non

**Liste des insaisissabilités sur les résidences secondaires**

Rechercher

Il n'y a aucune déclaration d'insaisissabilité de résidences secondaires

[Déclarer l'insaisissabilité d'une résidence secondaire](#)

**ÉTAPE PRÉCÉDENTE** **4 / 8** **ÉTAPE SUIVANTE**

## 2. Déposer une formalité

Etape 24 : Répondre aux questions sur la description de votre entreprise

Description de l'établissement

Cet établissement est-il l'établissement principal ? \*

Oui  Non

Nom commercial ⓘ

Etape 25 : Renseigner votre adresse professionnelle

Adresse de l'établissement

Sélectionner une adresse déjà saisie : 30 RUE de Valmy 93100 Montreuil FRANCE

Pays \*

FRANCE

Adresse \*

30 RUE de Valmy 93100 Montreuil

Complément de localisation

Etape 26 : Compléter par «Oui» dans le cas où vous employez des salariés

Cliquer sur « étape suivante »

Effectif salarié

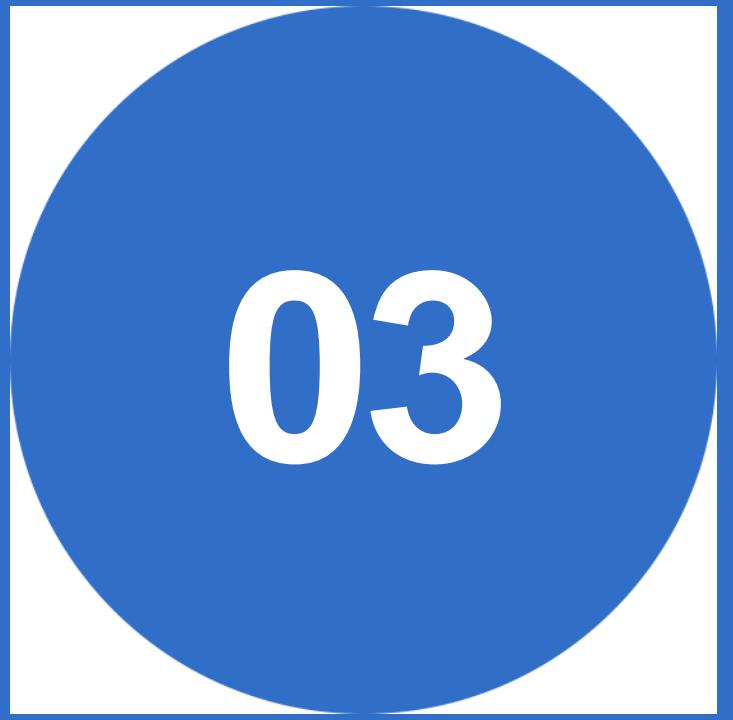
Présence de salariés dans l'établissement \*

Oui  Non

Emploie son (ou ses) premier(s) salarié(s) \*

Oui  Non

[ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) 5 / 8 [ÉTAPE SUIVANTE](#)



03

## Renseigner une activité

# 3. Renseigner une activité

## Etape 27 : Cliquer sur « ajouter une activité »

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.

Remplissez l'ensemble des champs obligatoires de chaque section, puis validez la création de votre entreprise. Attention : veillez à ne définir qu'une seule activité à la fois, tout regroupement risque d'ouvrir des frais complémentaires.

**Nom du brouillon \***  
AE Psychologue

Établissement test  
30 RUE DE VALMY - 93100 MONTREUIL

**Liste des activités de l'établissement**

**Ajouter une activité**

**Activités exercées actuellement par l'établissement**  
Aucune activité n'est définie

**ÉTAPE PRÉCÉDENTE**      5 / 7      **ÉTAPE SUIVANTE**

## Etape 28 : Renseigner les champs.

Pour plus d'information cliquer sur l'infobulle 

**Description de l'activité**

**Activité principale pour l'établissement \* **  
 Oui  Non

**Date de début de l'activité \***  
01 / 03 / 2023

**Exercice de l'activité \***  
 Permanente  Saisonnière

**Activité non sédentaire \* **  
 Oui  Non

**Activité dans le prolongement d'une activité agricole \* **  
 Oui  Non

**Description détaillée \* **  
Psychologue

### 3. Renseigner une activité

Etape 29 : Renseigner les **différentes catégorisations** qui correspondent au libellé de l'activité indiquée précédemment.

Un chatbot est mis à disposition pour aider dans le choix des catégorisations.

Pour notre exemple, les catégorisations sont les suivantes :

Catégorisation 1 : Activités de services

Catégorisation 2 : Social et santé

Catégorisation 3 : Santé humaine

Catégorisation 4 : Psychologue, psychologue-clinicien, psychothérapeute, diététicien

*Si vous souhaitez de l'aide pour identifier la catégorisation de votre activité, vous pouvez faire appel au chatbot.*

**Catégorisation 1 de l'activité \*** ⓘ

Activités de services

**Catégorisation 2 de l'activité \***

Social et santé

**Catégorisation 3 de l'activité \***

Santé humaine

**Catégorisation 4 de l'activité \***

Psychologue, psychologue-clinicien, psych...

**Artiste / Auteur \*** ⓘ

Oui       Non

**Marin professionnel** ⓘ

Oui       Non

**Catégorisation 4 de l'activité \***

Psychologue, psychologue-clinicien, psych...

Orthoptiste

Masseur kinésithérapeute

Pédicure podologue régime TI

Pédicure podologue régime PAMC

Chiropracteur, ergothérapeute, ostéopathe

Autres activités des professionnels de la rééducation et de l'appareillage

Psychologue, psychologue-clinicien, psychothérapeute, diététicien

Etape 30 : Répondre « non » à cette question

### 3. Renseigner une activité

Etape 31 : Renseigner si vous réalisez une création d'activité ou si vous reprenez une activité précédemment existante

**Origine**

**Type d'origine \***

Création

L'activité enregistrée apparaît dans la liste de vos activités.

**Nom du brouillon \***  
AE Psychologue

Établissement Test  
30 RUE DE VALMY - 93100 MONTREUIL

**Liste des activités de l'établissement**

Ajouter une activité

Activités exercées actuellement par l'établissement

Psychologue, psychologue-clinicien, psychothérapeute, diététicien  
Psychologue  
Activité principale

> Supprimer

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

5 / 8

ÉTAPE SUIVANTE

Etape 32 : Cette rubrique est à remplir dans le cas où vous souhaitez renseigner votre site internet (en lien avec votre activité)

Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.  
Remplissez l'ensemble des champs obligatoires de chaque section, puis validez la création de votre entreprise.

**Nom du brouillon \***  
AE Psychologue

Établissement Test  
30 RUE DE VALMY - 93100 MONTREUIL

**Nom de domaine internet**

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

5 / 8

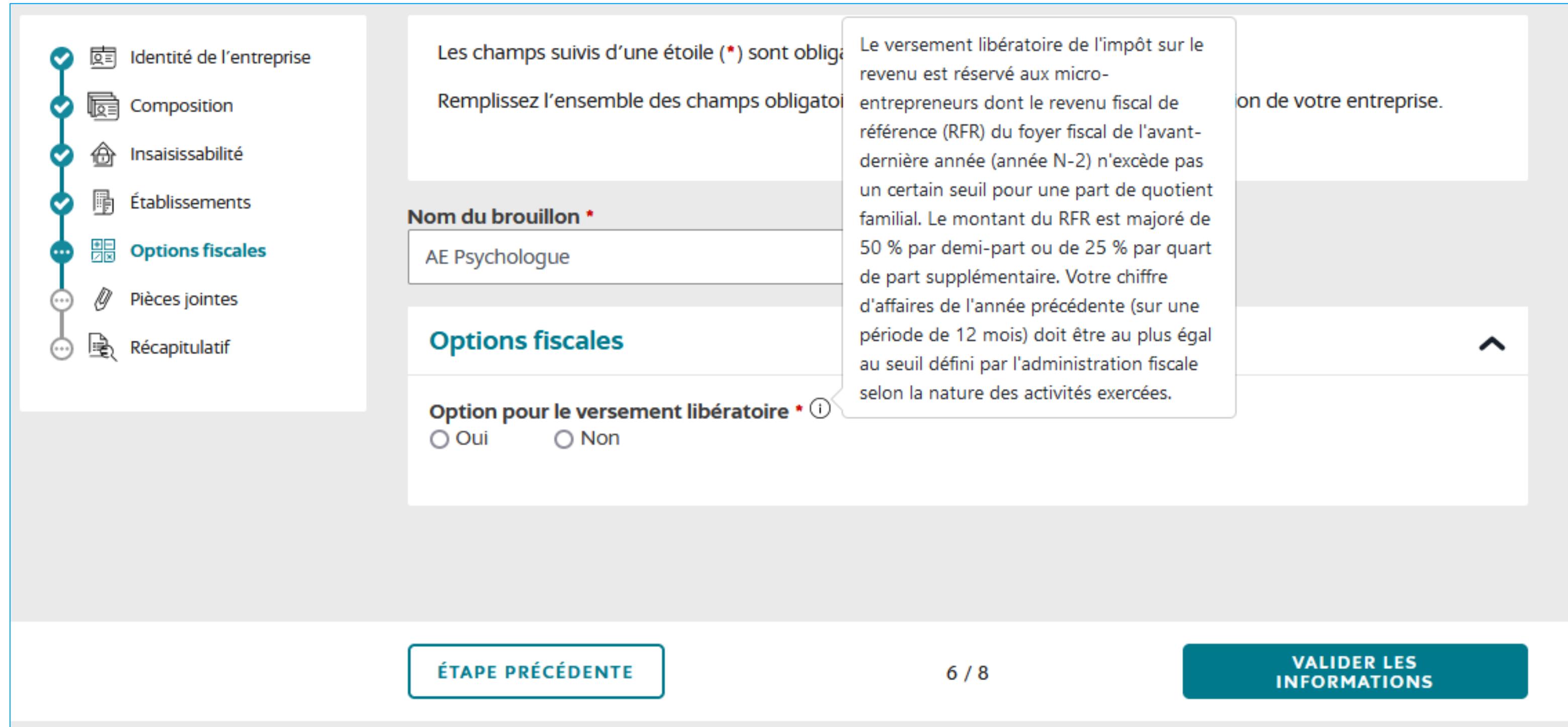
ÉTAPE SUIVANTE

**04**

# Options fiscales

# 4. Options fiscales

## Etape 33 : Répondre « oui » ou « non » à la question sur le versement libératoire de l'impôt sur le revenu



The screenshot shows a step-by-step process on the left with a vertical timeline:

- Identité de l'entreprise (checkmark)
- Composition (checkmark)
- Insaisissabilité (checkmark)
- Établissements (checkmark)
- Options fiscales** (radio button selected)
- Pièces jointes
- Récapitulatif

The main content area displays the following information:

**Les champs suivis d'une étoile (\*) sont obligatoires.**  
Remplissez l'ensemble des champs obligatoires.

**Nom du brouillon \***  
AE Psychologue

**Options fiscales**

**Option pour le versement libératoire \*** ⓘ  
 Oui    Non

A detailed explanatory text box is present on the right side:

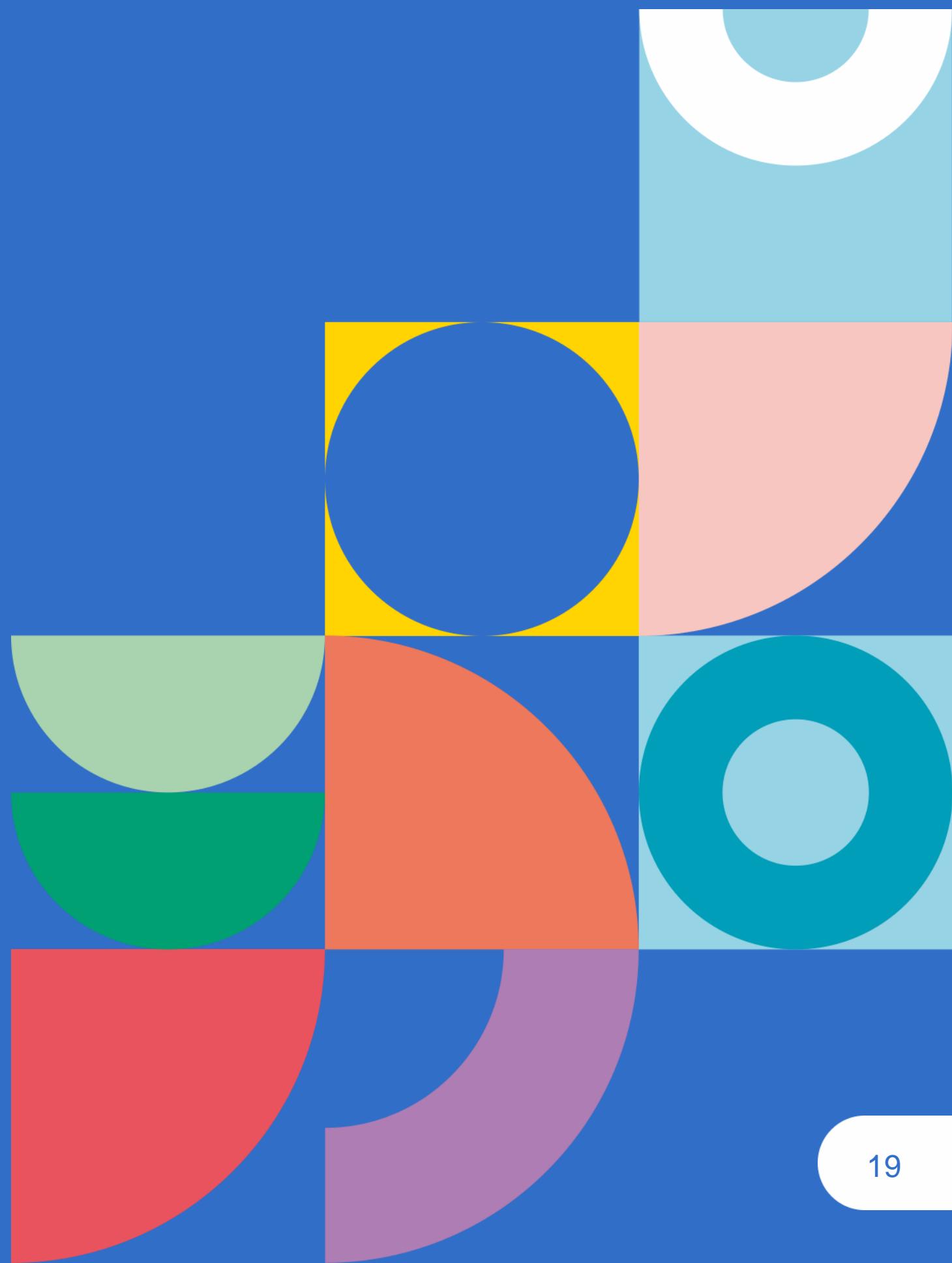
Le versement libératoire de l'impôt sur le revenu est réservé aux micro-entrepreneurs dont le revenu fiscal de référence (RFR) du foyer fiscal de l'avant-dernière année (année N-2) n'excède pas un certain seuil pour une part de quotient familial. Le montant du RFR est majoré de 50 % par demi-part ou de 25 % par quart de part supplémentaire. Votre chiffre d'affaires de l'année précédente (sur une période de 12 mois) doit être au plus égal au seuil défini par l'administration fiscale selon la nature des activités exercées.

At the bottom of the form:

**ÉTAPE PRÉCÉDENTE**   **6 / 8**   **VALIDER LES INFORMATIONS**

**05**

# Pièces jointes



# 5. Pièces jointes

Etape 34 : A cette étape vous devez joindre un justificatif d'identité. Il s'agit d'une étape obligatoire.

**Identité de l'entreprise**

Justificatif d'identité (recto/verso) avec mention manuscrite d'attestation sur l'honneur de conformité à l'original, daté et signé \*

Sélectionner un type de pièce \*

Faites glisser votre document  
OU

Etape 35 : Si c'est un mandataire qui effectue la formalité, il convient de joindre la procuration signée de la personne pour le compte de laquelle le mandataire effectue la formalité.

**Pièces jointes : si mandataire**

Procuration signée de la personne pour le compte de laquelle le mandataire effectue la formalité

Faites glisser votre document  
OU

**Nota bene** : Veuillez ne pas oublier que si vous êtes un mandataire, vous devez obligatoirement attacher un justificatif (procuration).

**Pièces supplémentaires**

[+ Ajouter des pièces jointes](#)

7 / 8



06

# Récapitulatif et signature de la formalité

Etape 36 : Cette étape restitue une synthèse des précédentes étapes. Vous pourrez vérifier ce que vous avez déclaré avec une zone libre d'observations.

Récapitulatif <span style="color: #0070C0;">①</span>	
<b>Identité de l'entreprise</b>	Voir le détail <span style="color: #0070C0;">▼</span>
<b>Insaisissabilité</b>	Voir le détail <span style="color: #0070C0;">▼</span>
<b>Établissements</b>	Voir le détail <span style="color: #0070C0;">▼</span>
<b>Options fiscales</b>	Voir le détail <span style="color: #0070C0;">▼</span>
<b>Observations</b>	Ajoutez votre commentaire ici.

Etape 37 : Cocher la case si vous ne souhaitez pas que les informations enregistrées dans le répertoire Sirène puissent être consultées par des tiers

Je demande que les informations enregistrées dans le répertoire Sirène ne puissent pas être consultées ni utilisées par des tiers.

**Une partie des informations fait l'objet d'une publicité légale :** ces données seront diffusées à des fins de réutilisation en données ouvertes. Ainsi vos nom, prénom, nom d'usage, mois et année de naissance, commune de résidence, tout comme les pièces annexes (statuts, PV d'assemblée générale...), seront mises à la disposition du public à des fins de réutilisation, par exemple par des sites internet d'information sur les entreprises.

*Vous pouvez vous opposer à ce que ces informations fassent l'objet d'une utilisation à des fins de prospection, toutefois leur diffusion reste autorisé.*

*Votre choix n'a aucune incidence sur votre formalité en cours, et vous pourrez changer d'avis ultérieurement en vous rendant sur la notice de l'entreprise sur [data.inpi.fr](#)*

**Je consens à la mise à disposition de mes données personnelles à des fins de prospection \***

Oui  Non

Etape 38 : Répondre « oui » ou « non » pour la mise à disposition des données personnelles à des fins de prospections.

Etape 39 : Indiquer une adresse de correspondance. Cette adresse sera utilisée pour vous adresser des courriers.

**Adresse de correspondance**

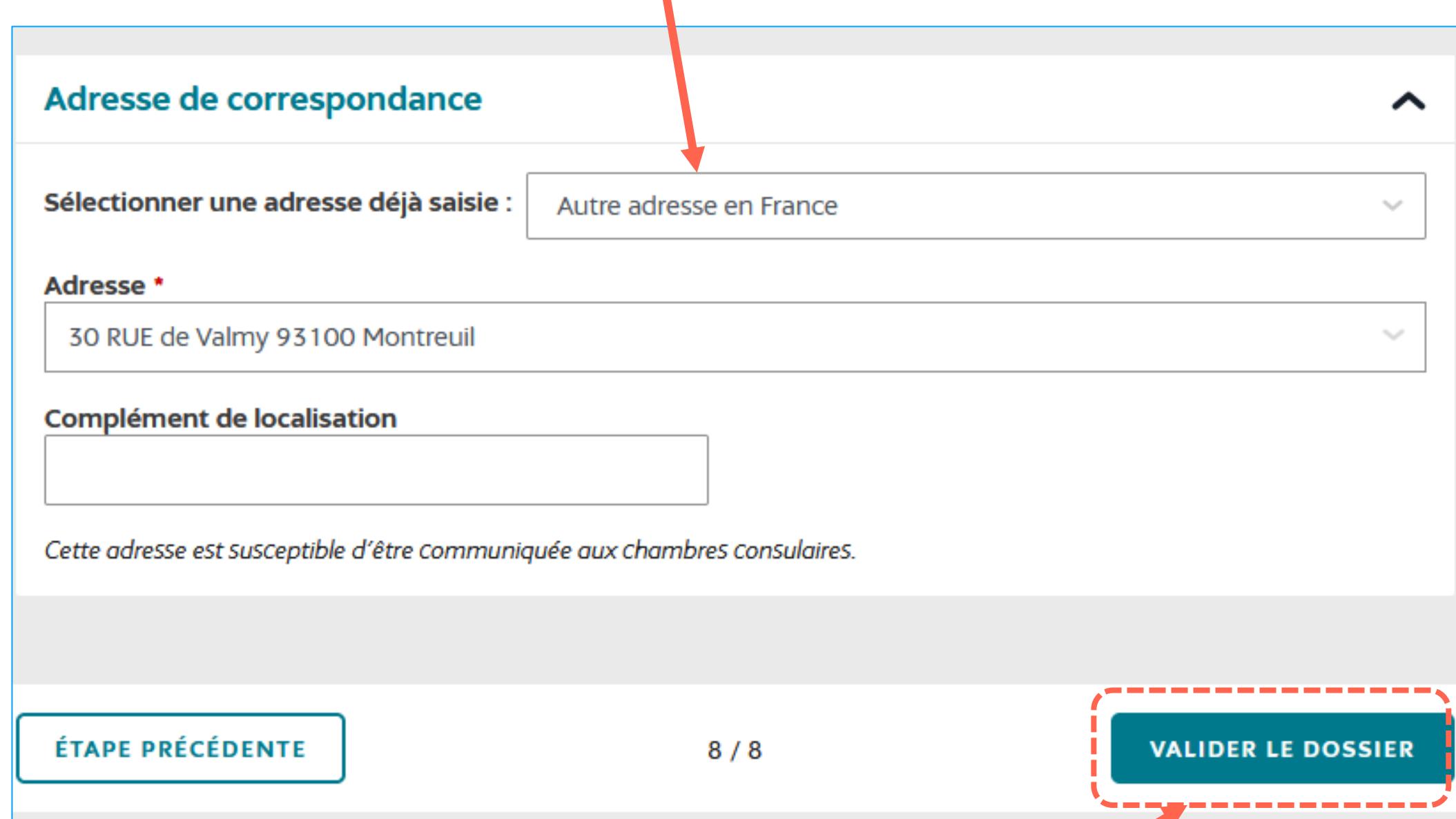
Sélectionner une adresse déjà saisie : Autre adresse en France

Adresse \*  
30 RUE de Valmy 93100 Montreuil

Complément de localisation

Cette adresse est susceptible d'être communiquée aux chambres consulaires.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE      8 / 8      **VALIDER LE DOSSIER**



Etape 40 : Jusqu'à cette étape votre formalité est au format brouillon. Cliquer sur « Valider le dossier » vous permet de la valider et de générer un pdf de cette formalité

C

Votre formalité a été déposée, une synthèse PDF est en cours de construction, merci de patienter.

**Historique**

- Reçu par le Guichet unique
- En attente de signature
- En attente de paiement
- En attente de validation par INSEE
- État final

**SIGNER LA FORMALITÉ**

**SUPPRIMER MA FORMALITÉ**

**REVENIR À MON BROUILLON**



Etape 41 : La signature de la formalité

Votre formalité est désormais validée, une dernière étape consiste à signer celle-ci pour qu'elle soit adressée.

Vous avez également la possibilité de modifier ou supprimer cette formalité le cas échéant

**07**

# Suivi de votre démarche

# 7. Suivi de votre démarche

Etape 42 : Le suivi de l'avancement de votre formalité s'effectue à partir du tableau de bord du site du guichet unique : <https://guichet-unique.inpi.fr/>



Bienvenue sur votre tableau de bord des formalités

Pour toute demande d'assistance technique sur le Guichet unique, merci de cliquer sur l'icône "enveloppe" en haut de cette page.

Ex: Nom, siren, code APE ...

Recherche avancée

Activité des formalités

Filtres

Type de formalité

Tous

Statut de la formalité

Tous

Créé le

jj / mm / aaaa

Statut	Nombre
Formalités en attente de signature	2
Formalité en attente de paiement	0
Formalité en attente de régularisation	0
Formalité en attente de validation	0
Formalité validée	0
Formalité rejetée	0