

GUIDE PRATIQUE + 4 MODÈLES DE DOCUMENTS

Créer et sécuriser son commerce en France

*Le guide des entrepreneurs de la diaspora
pour lancer un petit commerce sans faux pas*

Statut · Démarches · Chiffres 2026 · Facturation

Bail commercial · Activités réglementées · Erreurs à éviter

Modèles : devis, contrat de prestation, CGV, relance et mise en demeure

Telly Diallo, juriste, auteur, fondateur de TrajectlyHub

trajectlyhub.com

Information générale de vulgarisation, sans conseil juridique personnalisé.

AVANT-PROPOS

Ce guide est fait pour vous éviter les erreurs qui coûtent cher

Chaque année, des entrepreneurs de la diaspora ouvrent une boutique, un salon, un restaurant, un commerce de transferts, une société de services. Beaucoup travaillent dur et ont un vrai savoir-faire. Beaucoup aussi perdent de l'argent, non pas parce que leur idée est mauvaise, mais à cause de détails juridiques qu'on ne leur a jamais expliqués : un mauvais statut, un bail signé trop vite, une facture incomplète, un impayé mal géré, une activité qui demandait une autorisation.

Je suis juriste. J'ai travaillé sur le terrain avec des personnes qui découvraient les démarches françaises sans repères, et je sais qu'un texte de loi ne sert à rien s'il n'est pas traduit en gestes concrets. Ce guide fait ce travail : il vous dit dans quel ordre agir, quoi vérifier, quoi éviter, et il vous donne quatre documents prêts à adapter pour vous protéger dès le premier client.

Comment l'utiliser. Lisez les chapitres 1 à 3 avant toute démarche : ils décident de votre statut et de votre calendrier. Gardez les chapitres 4 à 7 sous la main pour la vie quotidienne de votre commerce. La checklist des 30 premiers jours et les quatre modèles se trouvent en fin de guide.

À RETENIR

Ce guide donne une information générale, à jour à la date de sa rédaction (septembre 2026). Les seuils, les taux et les délais évoluent régulièrement. Avant chaque décision importante (choix du statut, signature d'un bail, contrat engageant), contrôlez les chiffres sur les sites officiels listés en fin de guide et, si l'enjeu est important, faites relire votre situation par un professionnel. Ce guide ne remplace pas un conseil juridique personnalisé et ne garantit aucun résultat.

Sommaire

1	Avant de vous lancer : les 6 vérifications
2	Choisir son statut sans se tromper
3	Les démarches, pas à pas
4	Les chiffres à connaître en 2026
5	Facturer et se faire payer
6	Le local : bail commercial et domiciliation
7	Vendre à vos clients en règle
8	Les activités réglementées
9	Les 10 erreurs les plus fréquentes
10	L'argent, la famille et le pays d'origine
Annexes	Checklist des 30 jours · Modèles inclus · Ressources officielles

CHAPITRE 1

Avant de vous lancer : les 6 vérifications

Avant de choisir un statut ou de signer quoi que ce soit, six questions décident de la réussite de votre projet. Répondez-y par écrit. Si l'une d'elles reste floue, c'est elle qu'il faut traiter en premier.

1. Ma situation m'autorise-t-elle à exercer cette activité ?

Si vous êtes de nationalité française ou citoyen de l'Union européenne, aucune autorisation particulière n'est demandée pour créer une entreprise. Dans les autres cas, le droit de créer et de diriger une entreprise dépend de votre titre de séjour : selon sa nature et ses mentions, l'exercice d'une activité indépendante ou commerciale peut être permis, limité ou soumis à des conditions. Le guichet unique vous demandera d'ailleurs des justificatifs lors de l'immatriculation.

VÉRIFIEZ AVANT DE VOUS LANCER

Ne créez pas votre entreprise avant d'avoir vérifié, auprès de la préfecture ou d'un professionnel du droit des étrangers, que votre titre vous permet cette activité. Une entreprise créée sans droit d'exercer peut compliquer une demande de renouvellement de titre. Demander avant coûte une heure ; réparer après coûte des mois.

2. Mon activité est-elle réglementée ?

Certaines activités exigent un diplôme, une formation, une déclaration ou une licence avant l'ouverture : restauration, vente d'alcool, coiffure, transport, transferts d'argent, vente sur les marchés, artisanat du bâtiment. Le chapitre 8 en donne les principales. Vérifiez cela avant de dépenser un euro en travaux ou en stock.

3. Ai-je une adresse pour mon entreprise ?

Toute entreprise doit déclarer une adresse. Ce peut être votre domicile (sous réserve de ce que prévoient votre bail ou le règlement de copropriété), un local commercial, un espace de coworking ou une société de domiciliation. Le chapitre 6 détaille les options.

4. Quel est mon budget de démarrage réel ?

Les entrepreneurs sous-estiment presque toujours le démarrage. Listez au minimum les postes suivants :

- **Installation** : caution du local, travaux, matériel, enseigne, logiciel de caisse ou de facturation.
- **Stock initial** : la marchandise que vous devez payer avant de vendre le premier article.
- **Charges des premiers mois** : loyer, assurances, électricité, téléphone, comptable éventuel.
- **Une réserve de sécurité** : au moins deux à trois mois de charges fixes, parce que les premiers mois rapportent rarement assez.

5. Qui sont mes clients, et pourquoi viendraient-ils chez moi ?

Notez trois choses par écrit : qui achète (quartier, communauté, entreprises), ce qu'il achète (produit, prix moyen, fréquence) et pourquoi il vous choisirait plutôt qu'un concurrent à cinq minutes de chez vous. Si vous n'avez pas parlé à au moins dix clients potentiels, vous n'avez pas encore de marché : vous avez une idée.

6. Mon projet peut-il gagner de l'argent ?

Calculez votre seuil de rentabilité. La formule est simple : **charges fixes mensuelles ÷ taux de marge brute = chiffre d'affaires mensuel minimum**.

Exemple : une boutique a 2 400 € de charges fixes par mois (loyer, assurances, énergie, abonnements) et vend avec une marge brute de 35 % (elle achète 65 € un produit vendu 100 €). Son chiffre d'affaires minimum est de $2\,400 \div 0,35 =$ **environ 6 860 € par mois**, soit environ 229 € de ventes par jour si le commerce ouvre 30 jours par mois, ou environ 274 € par jour s'il n'ouvre que 25 jours. En dessous, elle perd de l'argent. Avant de vous lancer, demandez-vous honnêtement si votre emplacement peut atteindre ce chiffre.

CONSEIL DU JURISTE

Le meilleur test avant d'investir : vendre un peu, en petit, pendant quelques semaines (marché, réseaux sociaux, vente au réseau). Si personne n'achète à ce stade, ouvrir un local ne changera rien. Si les clients reviennent, vous avez la preuve dont vous avez besoin pour un prêt et pour un bail.

CHAPITRE 2

Choisir son statut sans se tromper

Le statut juridique détermine trois choses : ce que vous risquez personnellement, ce que vous payez en cotisations et impôts, et la quantité de démarches à gérer. Il n'existe pas de « meilleur statut », il existe un statut adapté à votre projet.

Ce qui a changé et que beaucoup ignorent

Depuis mai 2022, l'entrepreneur individuel (EI) dispose automatiquement d'un **patrimoine professionnel séparé de son patrimoine personnel**. En cas de dettes de l'activité, les créanciers professionnels ne peuvent en principe saisir que les biens liés à l'activité, pas vos biens personnels. Sa résidence principale est de plein droit insaisissable ; pour les autres biens immobiliers non affectés à l'activité, une déclaration d'insaisissabilité devant notaire est nécessaire. Cette protection a des limites (en particulier si vous vous portez caution personnellement, ce que les banques et les bailleurs demandent souvent), mais elle rend l'entreprise individuelle bien plus sûre qu'avant.

Les quatre statuts les plus courants pour un petit commerce

Statut	Le principe	Points forts	Points de vigilance
Micro-entreprise (EI au régime micro)	Entreprise individuelle avec régime simplifié. Cotisations calculées sur le chiffre d'affaires encaissé.	Démarches légères, comptabilité minimale, pas de cotisations sans vente, franchise de TVA sous les seuils.	Plafonds de chiffre d'affaires. Aucune déduction des charges réelles : un abattement forfaitaire s'applique. Peu adapté si vous avez un loyer et un stock importants.
EI au régime réel	Entreprise individuelle avec comptabilité complète : vous déduisez vos charges réelles.	Impôt et cotisations calculés sur le bénéfice réel. Meilleur choix si les charges sont élevées.	Comptabilité obligatoire, TVA à gérer, recours souvent nécessaire à un expert-comptable.
SASU / SAS	Société par actions simplifiée (à un ou plusieurs associés). Le dirigeant est président.	Capital libre, patrimoine de la société distinct, souplesse pour accueillir des associés.	Le président est assimilé salarié : charges sociales élevées sur sa rémunération. Statuts, formalités, comptes annuels à produire.
EURL / SARL	Société à responsabilité limitée (un ou plusieurs associés). Le dirigeant est gérant.	Cadre structuré, très courant pour les commerces avec associés (famille, partenaires). Le gérant majoritaire relève du régime des indépendants.	Formalités et comptabilité de société. Rédiger des statuts sérieux est indispensable, surtout entre associés.

Micro-entreprise : le piège de l'abattement forfaitaire

En micro-entreprise, l'administration ne regarde pas vos dépenses réelles. Elle applique un abattement forfaitaire à votre chiffre d'affaires : **71 %** pour la vente de marchandises, **50 %** pour les prestations de services commerciales ou artisanales, **34 %** pour les professions libérales. Le reste est votre bénéfice imposable.

Exemple : un commerçant réalise 100 000 € de ventes, achète 65 000 € de marchandises, paie 12 000 € de loyer et 8 000 € d'autres frais. Son vrai bénéfice est de $100\,000 - 85\,000 = 15\,000$ €. En micro-entreprise, l'abattement de 71 % laisse pourtant un bénéfice imposable de **29 000 €**. Il est imposé sur près du double de ce qu'il a réellement gagné. De plus, ses cotisations sociales sont calculées sur les 100 000 € d'encaissements et non sur son bénéfice. Au régime réel, c'est le bénéfice réel de 15 000 € qui compte.

ERREUR FRÉQUENTE

Choisir la micro-entreprise « parce que c'est simple » alors que le commerce a un loyer et un stock élevés. Quand vos charges réelles dépassent l'abattement forfaitaire (71 % pour la vente), le régime réel est presque toujours plus avantageux. Faites la simulation avec votre comptable ou un simulateur officiel avant de vous immatriculer.

Comment décider, en pratique

Votre situation	Statut à examiner en premier
Vous démarrez seul, sans local, avec peu de stock (vente sur marchés, ligne de produits, prestations)	Micro-entreprise
Vous ouvrez un local avec loyer, stock et éventuellement un emprunt bancaire	EI au régime réel, ou société (SASU/EURL) si vous voulez séparer nettement les comptes
Vous vous lancez à plusieurs (couple, famille, associés)	SAS ou SARL, avec des statuts écrits
Vous prévoyez de lever des fonds ou d'accueillir des associés plus tard	SAS
Vous hésitez	Démarrez en micro-entreprise pour tester le marché, puis changez de statut quand le chiffre d'affaires ou les charges le justifient

CONSEIL DU JURISTE

Ne vous lancez pas dans une société parce que « ça fait sérieux ». Une société, c'est plus de formalités, plus de comptabilité et plus de coûts fixes. Beaucoup de commerçants commencent en micro-entreprise ou en entreprise individuelle au réel, puis créent une société quand leur activité le justifie.

CHAPITRE 3

Les démarches, pas à pas

Voici l'ordre logique des démarches, de l'idée à la première facture. Respecter cet ordre évite de payer deux fois ou de recommencer.

Étape 1 : vérifier votre droit d'exercer et l'éventuelle réglementation

Chapitre 1 et chapitre 8. C'est la première étape et la seule qui peut tout bloquer.

Étape 2 : choisir le nom et l'adresse

En entreprise individuelle, votre nom est celui de votre identité, précédé de la mention « EI » ; vous pouvez y ajouter un nom commercial pour votre enseigne. Vérifiez la disponibilité du nom commercial et du nom de domaine avant d'imprimer quoi que ce soit.

Étape 3 : ouvrir un compte bancaire professionnel

Fortement recommandé dès le premier jour pour ne pas mélanger l'argent personnel et l'argent de l'activité ; obligatoire pour un micro-entrepreneur dont le chiffre d'affaires dépasse 10 000 € deux années de suite. Une banque en ligne ou une néobanque peut suffire au départ, mais comparez les frais et les plafonds de dépôt d'espèces si vous encaissez beaucoup en liquide.

Étape 4 : s'immatriculer sur le guichet unique

Depuis le 1er janvier 2023, toutes les formalités de création se font en ligne sur le guichet unique des formalités d'entreprises (formalites.entreprises.gouv.fr). Vous renseignez l'activité, l'adresse, le régime, et vous joignez vos justificatifs (pièce d'identité, justificatif de domicile ou de local, déclaration sur l'honneur, etc.). Le guichet transmet ensuite votre dossier aux organismes concernés. Pour une micro-entreprise, l'immatriculation est gratuite dans la plupart des cas ; pour une société, comptez des frais de greffe et l'annonce légale, dont les montants varient.

Étape 5 : recevoir vos numéros

Vous obtenez un numéro SIREN (l'entreprise) et un numéro SIRET (l'établissement), à faire figurer sur vos factures et documents commerciaux.

Étape 6 : demander l'ACRE si vous y avez droit

L'ACRE est une exonération partielle de cotisations la première année. La demande se fait dans un délai court après la création (à vérifier sur le site de l'URSSAF au moment de votre démarche). Le taux d'exonération a été réduit pour les créations à partir du 1er juillet 2026 : voir le chapitre 4.

Étape 7 : s'assurer

Une assurance responsabilité civile professionnelle protège contre les dommages causés à vos clients. Pour un local, il faut aussi assurer les murs (selon le bail), le contenu et les pertes d'exploitation. Certaines professions ont des assurances obligatoires (bâtiment : décennale).

Étape 8 : organiser la facturation et la comptabilité

Choisissez dès le départ un outil de facturation qui produit des factures conformes et qui sera compatible avec la facturation électronique (chapitre 5). Décidez si vous tenez seul vos comptes ou si vous confiez cela à un expert-comptable.

Étape 9 : déclarer votre chiffre d'affaires à l'URSSAF

Micro-entrepreneur : déclaration mensuelle ou trimestrielle, même quand vous n'avez réalisé aucune vente (déclaration à zéro). Oublier une déclaration entraîne des pénalités.

ERREUR FRÉQUENTE

Attendre d'avoir des clients pour s'occuper de la déclaration d'activité. Vendre sans être immatriculé, ou réaliser un chiffre d'affaires sans le déclarer, expose à des redressements et à des pénalités, et peut être qualifié de travail dissimulé.

CHAPITRE 4

Les chiffres à connaître en 2026

Les chiffres ci-dessous sont ceux qui s'appliquent en 2026 au moment de la rédaction. Ils changent régulièrement : vérifiez-les sur les sites officiels indiqués en fin de guide avant de décider.

Plafonds de chiffre d'affaires de la micro-entreprise

Activité	Plafond annuel (HT)
Vente de marchandises, restauration, hébergement	203 100 €
Prestations de services commerciales ou artisanales	83 600 €
Professions libérales	83 600 €

Le plafond s'apprécie sur l'année civile. Le régime micro ne s'arrête pas dès la première année de dépassement : la sortie intervient si le plafond est dépassé deux années de suite. Pour une entreprise créée en cours d'année, le plafond est calculé au prorata du nombre de jours d'activité. Si vous cumulez vente et services, deux limites s'appliquent : le plafond global et le plafond propre à chaque activité.

Franchise en base de TVA

Activité	Seuil de franchise	Seuil majoré
Vente de marchandises	85 000 €	93 500 €
Prestations de services	37 500 €	41 250 €

Sous ces seuils, vous ne facturez pas de TVA et vous ne pouvez pas la récupérer sur vos achats. Vos factures doivent alors porter la mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI ». Les seuils de TVA ne sont pas les plafonds du régime micro : ce sont deux règles distinctes, avec des conséquences distinctes.

ERREUR FRÉQUENTE

Confondre le plafond de la micro-entreprise (203 100 € pour la vente) et le seuil de TVA (85 000 €). Un commerçant peut rester en micro-entreprise et devoir facturer la TVA. Dépasser le seuil de TVA sans le savoir crée une dette de TVA sur des factures que vous n'avez pas majorées.

Cotisations sociales de la micro-entreprise (indicatif 2026)

Activité	Taux de cotisations sur le chiffre d'affaires encaissé
Vente de marchandises	12,3 %
Prestations de services commerciales ou artisanales	21,2 %
Professions libérales (régime général)	25,6 %

Ces taux s'appliquent au chiffre d'affaires encaissé, sans déduction. Une contribution à la formation professionnelle s'y ajoute (quelques dixièmes de pour cent selon l'activité). Vous pouvez aussi opter

pour le versement libératoire de l'impôt sur le revenu si les conditions sont remplies, ce qui remplace le calcul classique de l'impôt par un pourcentage du chiffre d'affaires.

L'ACRE en 2026 : ce qui change

L'ACRE réduit vos cotisations sociales pendant la première période d'activité. Pour les entreprises créées avant le 1er juillet 2026, l'exonération est de 50 %. Pour les micro-entreprises créées à partir du 1er juillet 2026, elle est ramenée à 25 %, ce qui signifie que vous payez 75 % du taux normal. Les conditions d'éligibilité et la durée sont précisées sur le site de l'URSSAF ; la demande doit être déposée dans un délai court après la création.

VÉRIFIEZ AVANT DE VOUS LANCER

Ces taux de cotisations et le régime de l'ACRE sont annoncés régulièrement à titre indicatif par de nombreuses sources. Avant de chiffrer votre projet, confirmez-les sur le simulateur officiel de l'URSSAF (autoentrepreneur.urssaf.fr) : c'est la seule source qui fait foi le jour de votre création.

La cotisation foncière des entreprises (CFE)

La CFE est un impôt local dû par presque toutes les entreprises, y compris les micro-entreprises. L'année de la création, l'entreprise en est en principe exonérée ; le paiement commence l'année suivante, avec un montant qui dépend de la commune et de la valeur du local. Anticipez-la dans votre budget pour ne pas être surpris à la fin de la deuxième année.

La facturation électronique arrive : ce que cela change pour vous

La réforme de la facturation électronique est en cours de déploiement. Depuis le **1er septembre 2026**, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, doivent être en mesure de **recevoir** des factures électroniques. L'obligation d'**émettre** des factures électroniques et de transmettre certaines données de transaction s'applique d'abord aux grandes entreprises et aux entreprises de taille intermédiaire, puis, à compter du **1er septembre 2027**, aux petites entreprises et aux micro-entreprises. Concrètement, il faudra passer par une plateforme agréée par l'administration.

CONSEIL DU JURISTE

Ne choisissez pas un outil de facturation uniquement sur son prix. Vérifiez qu'il est déjà raccordé à une plateforme agréée ou qu'il annonce clairement sa mise en conformité. Changer d'outil en cours d'année est fastidieux.

CHAPITRE 5

Facturer et se faire payer

Une facture incomplète peut être refusée par votre client, et un impayé mal géré peut vous coûter des mois de trésorerie. Ce chapitre vous donne les réflexes à installer dès la première vente.

Les mentions obligatoires d'une facture

Entre professionnels, une facture doit être établie et comporter notamment :

- **Votre identité** : nom ou dénomination, forme juridique (« EI » ou nom de la société), adresse, numéro SIREN, et le cas échéant numéro de TVA intracommunautaire.
- **L'identité du client** et son adresse (pour un client professionnel, sa dénomination et son numéro SIREN sont désormais attendus).
- **La date de la facture** et un **numéro unique** en séquence continue, sans trou.
- **La date de la vente ou de la prestation**, et l'adresse de livraison si elle est différente.
- **La désignation précise** des produits ou services, la quantité, le prix unitaire hors taxe, le total HT et le total TTC.
- **La TVA** : le taux et le montant, ou la mention « TVA non applicable, article 293 B du CGI » si vous êtes en franchise.
- **Les conditions de paiement** : date d'échéance, les pénalités de retard et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € (uniquement si votre client est un professionnel), et les conditions d'escompte éventuelles.

Le modèle « Devis et facture » fourni avec ce guide reprend ces mentions. Conservez vos factures pendant les durées légales (en principe dix ans pour les documents comptables).

Les délais de paiement entre professionnels

Sauf accord différent, le paiement est dû dans un délai de 30 jours après la date de la facture. Par accord, il peut être porté à 60 jours au maximum (ou 45 jours fin de mois). Le retard de paiement entraîne des pénalités dont le taux est fixé par le contrat et ne peut pas être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € par facture impayée. Cette indemnité de 40 € ne concerne que les créances entre professionnels : elle ne s'applique pas à un client particulier. Ces mentions doivent figurer sur vos factures et vos conditions générales.

Que faire en cas d'impayé : l'escalade en 4 temps

Temps	Action	Délai conseillé
1. Rappel amical	Appel ou message poli, avec la facture jointe. Il s'agit souvent d'un oubli ou d'un blocage administratif.	Dès le lendemain de l'échéance
2. Relance écrite	Courriel ou lettre de relance avec le montant, la date d'échéance et les pénalités qui courent.	7 à 10 jours après
3. Mise en demeure	Lettre recommandée avec avis de réception, avec un délai clair pour payer et l'annonce des suites.	Environ 15 jours après
4. Procédure	Injonction de payer (procédure simplifiée devant le tribunal compétent) ou recours à un commissaire de justice.	Après expiration du délai de la mise en demeure

Les modèles de relance et de mise en demeure sont fournis avec ce guide. Gardez une trace écrite de tout : facture, devis signé, échanges, preuve d'envoi. Sans preuve, la meilleure procédure ne sert à rien.

ERREUR FRÉQUENTE

Travailler « sur la confiance » sans devis signé, avec un client qu'on connaît par la communauté ou la famille. Quand le client ne paie pas, il n'y a rien à présenter. Un devis accepté par écrit (un message suffit, tant qu'il est clair et conservé) protège votre relation autant que votre argent.

CONSEIL DU JURISTE

Demandez un acompte pour toute commande importante ou sur mesure (30 à 50 % à la commande), et faites signer un devis. Un client sérieux ne s'en offusque pas. Un client qui refuse tout écrit vous donne une information précieuse.

CHAPITRE 6

Le local : bail commercial et domiciliation

Le bail est le plus gros engagement d'un commerçant après l'emprunt. C'est aussi là que se commettent les erreurs les plus chères, parce qu'on signe souvent dans l'urgence, avec l'envie d'ouvrir.

Le bail commercial : les repères

Point	Ce qu'il faut savoir
Durée	Le bail commercial dit « 3-6-9 » dure au moins neuf ans. Le locataire peut en principe le quitter à la fin de chaque période de trois ans (résiliation triennale), avec un préavis de six mois, sauf clause contraire acceptée. Le bailleur, lui, est plus contraint.
Bail dérogatoire	Pour tester un emplacement, un bail « précaire » de courte durée (jusqu'à trois ans au total) est possible. Il ne donne pas droit au renouvellement automatique. C'est un bon outil pour démarrer sans engagement long.
Destination des lieux	Le bail précise l'activité autorisée. Si vous changez d'activité, vous devrez peut-être obtenir l'accord du bailleur. Demandez une destination assez large pour ne pas vous bloquer.
Loyer et révision	Vérifiez le loyer, l'indice de révision (souvent un indice des loyers commerciaux) et la date de révision. Demandez le montant réel des charges des années précédentes.
Dépôt de garantie, pas-de-porte	Le dépôt de garantie est une caution restituée en fin de bail. Le pas-de-porte (ou droit d'entrée) est une somme versée au bailleur ou au précédent occupant : elle ne se récupère pas. Comprenez à quoi elle correspond et négociez-la.
Charges et travaux	Vérifiez qui paie quoi : taxe foncière, grosses réparations, mise aux normes. La loi encadre la répartition des charges, mais le bail peut prévoir des choses lourdes. Exigez un état des lieux détaillé.
Cession et sous-location	Le droit de revendre votre fonds de commerce avec le bail ou de sous-louer dépend du bail. C'est important pour votre sortie.
Garanties demandées	Caution personnelle, garantie bancaire, dépôt supplémentaire : mesurez précisément ce que vous engagez sur vos biens personnels.

ERREUR FRÉQUENTE

Signer un bail parce que l'emplacement « semble bien » sans avoir compté les passages, les concurrents et le coût total (loyer, charges, taxe foncière refacturée, travaux). Un loyer élevé sur neuf ans est un engagement de plusieurs centaines de milliers d'euros.

CONSEIL DU JURISTE

Ne signez jamais un bail commercial sans l'avoir fait relire, même par un professionnel indépendant du bailleur. Une heure de relecture coûte peu comparée à une clause de garantie oubliée. Ne versez aucune somme avant d'avoir un bail signé ou une promesse écrite qui précise ce que le versement couvre.

La domiciliation de l'entreprise

Si vous démarrez sans local, vous pouvez déclarer votre domicile comme siège, sous réserve de ce que permettent votre bail d'habitation ou le règlement de copropriété. Sinon, une société de domiciliation fournit une adresse commerciale contre un abonnement, ce qui protège votre adresse personnelle. Vérifiez que la société de domiciliation est bien déclarée auprès de la préfecture.

CHAPITRE 7

Vendre à vos clients en règle

Dès que vous vendez à des particuliers, le droit de la consommation s'applique. Il protège vos clients, mais il vous protège aussi, quand vous l'avez respecté.

Les obligations de base d'un commerce de détail

- **Informé sur les prix** : affichage des prix TTC visible pour les produits et les services, avec les tarifs des prestations les plus courantes.
- **Délivrer une note** pour les prestations de services à partir de 25 € TTC, et un ticket ou une facture à la demande du client pour la vente de produits.
- **Respecter la garantie légale de conformité** : vous devez livrer un produit conforme et, en cas de défaut, le réparer ou le remplacer, ou rembourser, pendant les durées prévues par la loi (deux ans pour un bien neuf). Vous ne pouvez pas l'écarter par une clause « ni repris ni échangé » pour un défaut.
- **Vente à distance** : dans la vente en ligne, le client dispose en principe d'un délai de rétractation de 14 jours. La vente en magasin n'ouvre pas ce droit automatique : un échange accordé est un geste commercial que vous décidez.
- **Médiation de la consommation** : vous devez permettre à votre client de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation, en l'informant clairement de ses coordonnées (affichage et conditions de vente). Une adhésion à un médiateur existe pour de nombreux secteurs.
- **Pratiques commerciales** : ni publicité mensongère, ni fausses promotions, ni faux avis. Les soldes et promotions obéissent à des règles précises.

Vos conditions générales de vente (CGV)

Vos CGV fixent les règles de la relation avec vos clients : prix, paiement, livraison, garanties, réclamations, données personnelles. Le modèle fourni distingue les ventes en magasin et les ventes en ligne. Elles ne remplacent pas la loi : une clause contraire aux droits du consommateur est réputée non écrite.

Vos clients et leurs données

Si vous conservez des informations sur vos clients (fichier de contacts, cartes de fidélité, formulaires en ligne, vidéosurveillance), le règlement européen sur les données personnelles (RGPD) s'applique. Les principes de base : ne collecter que ce qui est utile, informer les personnes, sécuriser les données, ne pas les conserver indéfiniment. La CNIL publie des guides gratuits pour les petites entreprises.

La caisse et le paiement

Les commerçants assujettis à la TVA qui encaissent au moyen d'un logiciel ou d'un système de caisse doivent utiliser un dispositif conforme aux exigences de la loi anti-fraude à la TVA (inaltérabilité, sécurisation, conservation, archivage). Renseignez-vous auprès de l'éditeur avant d'acheter. Ne travaillez jamais avec un logiciel qui propose de « supprimer » des tickets.

ERREUR FRÉQUENTE

Refuser un remboursement ou un échange en invoquant une pancarte « ni repris ni échangé » alors que le produit est défectueux. La garantie légale s'applique malgré la pancarte : vous risquez une sanction et une mauvaise réputation dans votre quartier.

CHAPITRE 8

Les activités réglementées

Certaines activités exigent une qualification, une déclaration ou une autorisation avant l'ouverture. Ne commencez jamais sans avoir vérifié : les sanctions vont de l'amende à la fermeture, et l'assurance peut refuser de vous couvrir.

Activité	Ce qu'il faut généralement prévoir
Restauration, alimentaire, vente de plats préparés	Déclaration de l'établissement auprès des services de la protection des populations, respect des règles d'hygiène et de traçabilité ; en restauration commerciale, une formation à l'hygiène alimentaire est exigée. Agrément sanitaire pour certains produits (viandes, produits laitiers, etc.).
Vente ou consommation d'alcool	Licence adaptée au type de boisson et au type d'établissement ; permis d'exploitation après une formation, dans certains cas. Vente à emporter d'alcool tardive, restrictions locales : renseignez-vous en mairie.
Coiffure, esthétique	Qualification professionnelle exigée (diplôme ou expérience professionnelle attestée) pour diriger ou exploiter un salon, et respect de règles d'hygiène et d'accessibilité du local.
Vente sur les marchés, vente ambulante	Carte de commerçant non sédentaire ou déclaration adaptée, autorisation d'occupation du domaine public délivrée par la commune, emplacement attribué par le gestionnaire du marché.
Transferts d'argent	Activité fortement encadrée : elle ne peut s'exercer qu'en tant qu'établissement agréé ou en tant qu'agent d'un établissement agréé, avec des obligations strictes de lutte contre le blanchiment. Ne jamais l'exercer en dehors de ce cadre.
Transport de personnes ou de marchandises	Cartes ou licences professionnelles selon l'activité (taxi, VTC, transport public de marchandises), avec assurances spécifiques.
Import-export, vente de produits venant de pays tiers	Numéro d'identification des opérateurs (EORI) pour les opérations douanières, déclarations en douane, TVA à l'importation, respect des règles sanitaires et de sécurité des produits (cosmétiques, compléments alimentaires, textiles, produits alimentaires).
Bâtiment et artisanat	Qualification professionnelle et assurance décennale pour de nombreux métiers du bâtiment. Immatriculation adaptée à l'artisanat.
Santé, bien-être, produits cosmétiques	Réglementation propre à chaque produit : ne vendez pas de produit à allégations de santé sans vérifier ce que la loi autorise.

CONSEIL DU JURISTE

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. La chambre de commerce et d'industrie (CCI) et la chambre de métiers et de l'artisanat (CMA) vous renseignent gratuitement, souvent par un rendez-vous individuel. Ce rendez-vous est l'un des meilleurs usages de votre temps avant de vous lancer.

CHAPITRE 9

Les 10 erreurs les plus fréquentes

Ces erreurs reviennent sans cesse chez les créateurs de petits commerces. Chacune peut être évitée avec une vérification simple.

1. Créer l'entreprise avant de vérifier son droit d'exercer.

Vérifiez les conditions liées à votre titre de séjour et à l'activité avant toute immatriculation.

2. Choisir un statut sans simuler.

Comparez micro et régime réel avec vos vrais chiffres. Le statut « simple » n'est pas toujours le moins cher.

3. Mélanger l'argent personnel et l'argent de l'entreprise.

Ouvrez un compte dédié. C'est la base d'une comptabilité fiable et d'un dossier bancaire crédible.

4. Signer un bail sans le faire relire.

Faites vérifier destination, durée, garanties, charges, cession. Négociez avant la signature, pas après.

5. Sous-estimer le démarrage.

Prévoyez une réserve de trésorerie de deux à trois mois de charges fixes.

6. Travailler sans devis ni écrit.

Un devis accepté par écrit est votre seule preuve en cas de litige.

7. Facturer sans respecter les mentions obligatoires.

Utilisez le modèle fourni ou un logiciel conforme, et numérotez vos factures sans trou.

8. Ne pas déclarer, ou déclarer en retard.

Mettez des rappels dans votre agenda. Une déclaration à zéro reste obligatoire.

9. Ignorer la TVA et les seuils.

Surveillez votre chiffre d'affaires cumulé chaque mois par rapport aux seuils de franchise.

10. Ne pas s'assurer.

Une assurance professionnelle est peu chère comparée au coût d'un sinistre ou d'un litige client.

CHAPITRE 10

L'argent, la famille et le pays d'origine

Beaucoup d'entrepreneurs de la diaspora ont un lien financier fort avec leur famille et leur pays d'origine. C'est une force, à condition de garder l'entreprise protégée.

Séparer l'entreprise et la famille

Le commerce n'est pas une caisse commune. Fixez-vous une rémunération régulière, retirez-la du compte de l'entreprise vers votre compte personnel, et ne financez pas les dépenses familiales directement depuis la trésorerie professionnelle. Sans cette règle, il devient impossible de savoir si le commerce gagne de l'argent, et vous vous privez de trésorerie au moment où vous en avez le plus besoin.

Les prêts entre proches et l'argent des tontines

Si des proches vous prêtent de l'argent pour démarrer, mettez-le par écrit : montant, date, modalités de remboursement, signature des deux parties. Un prêt oral, même entre proches, est source de conflits et d'incompréhensions fiscales. Les sommes reçues d'une tontine ou d'une épargne collective ne sont pas du chiffre d'affaires : conservez les justificatifs qui montrent leur origine, notamment si vous les déposez sur le compte de l'entreprise ou si votre banque vous demande d'en justifier.

Les virements vers le pays d'origine

Les banques et les établissements de paiement ont des obligations de vigilance sur les mouvements de fonds. Des virements fréquents ou importants, surtout depuis un compte professionnel, peuvent déclencher des demandes de justificatifs. Conservez les factures, contrats et preuves qui expliquent chaque transfert. Si vous importez des marchandises, respectez les formalités douanières (chapitre 8) : passer par des circuits informels expose à des saisies, des amendes et à la perte de votre marchandise.

Développer une activité entre la France et le pays d'origine

C'est une piste d'avenir pour beaucoup de porteurs de projets. Chaque pays a ses propres règles d'immatriculation, de change, de fiscalité et d'import-export : ne transposez jamais telles quelles les règles françaises. Avant de créer une entité ou de signer un contrat à l'étranger, faites vérifier l'accord fiscal entre la France et le pays concerné et le cadre local. Cela fera l'objet d'un guide dédié.

CONSEIL DU JURISTE

La règle d'or : chaque euro qui entre ou sort de votre entreprise doit pouvoir être expliqué par un document. Si vous ne pouvez pas justifier un mouvement, ne le faites pas passer par l'entreprise.

ANNEXE 1

Checklist des 30 premiers jours

Semaine 1 : cadrer

- ▢ Vérifier le droit d'exercer (titre de séjour, autorisations).
- ▢ Vérifier si l'activité est réglementée.
- ▢ Calculer le seuil de rentabilité.
- ▢ Parler à au moins dix clients potentiels.

Semaine 2 : décider

- ▢ Simuler micro et régime réel avec vos vrais chiffres.
- ▢ Choisir le statut.
- ▢ Prendre rendez-vous avec la CCI ou la CMA.
- ▢ Comparer deux ou trois banques pour le compte professionnel.

Semaine 3 : immatriculer

- ▢ Choisir le nom et l'adresse (domiciliation).
- ▢ Déposer le dossier sur le guichet unique.
- ▢ Ouvrir le compte bancaire dédié.
- ▢ Demander l'ACRE si vous y avez droit.

Semaine 4 : sécuriser

- ▢ Souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.
- ▢ Choisir un outil de facturation conforme et compatible avec la facturation électronique.
- ▢ Préparer devis, factures et CGV avec les modèles.
- ▢ Mettre dans l'agenda les dates de déclaration et de paiement des cotisations.

ANNEXE 2

Les 4 modèles de documents inclus

Les modèles sont fournis dans un dossier séparé, au format Word modifiable. Chaque modèle contient des champs à compléter entre crochets et des notes d'utilisation.

Modèle	Quand l'utiliser
1. Devis et facture	Pour chaque vente à un client professionnel ou particulier : reprend toutes les mentions obligatoires, avec la version « franchise en base de TVA ».
2. Contrat de prestation de services	Quand vous réalisez une prestation pour un client (entreprise, association, particulier) : prix, délais, responsabilités, paiement, résiliation.
3. Conditions générales de vente	Pour votre commerce : version magasin et version vente en ligne, garantie légale, médiation, données personnelles.
4. Relance et mise en demeure d'impayé	Trois courriers gradués (rappel, relance, mise en demeure recommandée), à envoyer dans l'ordre du chapitre 5.

CONSEIL DU JURISTE

Ces modèles sont des points de départ. Adaptez-les à votre activité et faites relire ceux qui engagent des sommes importantes. Un modèle mal rempli ou copié sans réflexion ne protège pas.

ANNEXE 3

Ressources officielles

Sujet	Site officiel
Formalités de création, modification, cessation	formalites.entreprises.gouv.fr (guichet unique)
Fiches pratiques, régimes, obligations	entreprendre.service-public.gouv.fr
Micro-entreprise : cotisations, ACRE, déclarations	autoentrepreneur.urssaf.fr
Impôts, TVA, CFE	impots.gouv.fr (espace professionnel)
Accompagnement gratuit et rendez-vous individuels	Chambre de commerce et d'industrie (CCI), chambre de métiers et de l'artisanat (CMA)
Facturation électronique	economie.gouv.fr (page facturation électronique)
Données personnelles	cnil.fr
Droits des consommateurs, garanties	economie.gouv.fr/dgccrf

Mentions et limites

Ce guide est un document d'information générale destiné à vulgariser les règles applicables aux créateurs de petits commerces en France. Il ne constitue pas un conseil juridique, fiscal ou comptable personnalisé et ne garantit aucun résultat. Les règles citées ont été vérifiées en septembre 2026 et peuvent évoluer. L'auteur ne peut être tenu responsable des décisions prises sur la seule base de ce document. Pour toute situation complexe, faites appel à un avocat, un expert-comptable ou l'organisme compétent. © 2026 Telly Diallo, TrajectlyHub. Reproduction et diffusion interdites sans autorisation. Une licence d'usage individuelle est accordée à l'acheteur.