LE GUIDE DU **CHEF D'ENTREPRISE**

La gestion quotidienne de votre entreprise en 50 fiches pédagogiques

AGECO
EXPERT-COMPTABLE



ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES
Conseil national

Edito

Le cabinet d'expertise comptable AGECO CANNES a misé sur des outils résolument modernes pour vous garantir la sécurité par rapport aux délais de vos déclarations, la fiabilité et l'assurance d'optimiser toutes les taxes fiscales et sociales auxquelles vous êtes soumis.



Gilles PEREZ
Expert Comptable

AGECO
EXPERT-COMPTABLE

Le cabinet est dirigé par Gilles PEREZ. Entouré d'une équipe de collaborateurs, juristes, comptables et experts, Gilles PEREZ est à votre écoute pour vous conseiller, construire et développer votre activité.

Fort d'une importante clientèle locale à Cannes et alentours mais également dans toute la France, et de ses années d'expérience, le cabinet d'expertise comptable AGECO CANNES intervient et maîtrise des environnements variés que ce soit en termes d'effectifs (SAS, SA, SARL, EI...) par exemple ou de secteurs d'activités (commerces, industries, professions libérales, CHR...).

Réputé pour son sérieux, les points forts du cabinet AGECO CANNES sont la proximité, l'écoute, la disponibilité, la réactivité, mais surtout la convivialité.

Le guide du chef d'entreprise

La gestion quotidienne de votre entreprise
en 50 fiches pédagogiques



SOCIAL 06

Bien rédiger un contrat de travail à durée indéterminée 06

Les règles du CDD 08

Recruter un apprenti 09

Débuter un contrat de travail par une période d'essai 10

Le travail à temps partiel 11

Bulletin de paie : un modèle à respecter 12

Organiser les congés payés de vos salariés 14

Contrôle Urssaf : quelles sont les règles du jeu ? 16

Les heures supplémentaires 18

Le licenciement pour motif personnel 19

Conclure une rupture conventionnelle 20

FISCAL 22

Zoom sur la facturation électronique 22

La fiscalité des véhicules de l'entreprise 24

Comment déclarer votre TVA 26

Déduire des impayés : créance douteuse ou irrécouvrable ? 27

Vérification de comptabilité : quels sont vos droits ? 28

La vérification d'une comptabilité informatisée 30

La fiscalité de l'assurance homme clé 32

Les atouts du mécénat pour votre entreprise 33

Réclamation fiscale, mode d'emploi 34

Comment payer moins d'impôt sur le revenu en 2026 ? 36

GESTION 38

Optimiser le pilotage de votre entreprise 38

Les mentions obligatoires sur les factures 40

Les modes de règlement 42

Le dépôt des comptes sociaux annuels 43

Savoir interpréter vos comptes 44

Combien vaut votre entreprise ? 46

Entamer une démarche RSE sans attendre 48

JURIDIQUE 50

Les conditions générales de vente 50

Comment consentir une délégation de pouvoirs 52

Devis : les obligations des professionnels 53

Le cautionnement souscrit par le dirigeant de société 54

Vendre avec réserve de propriété 55

Baux commerciaux : la règlementation applicable 56

Conservation des documents de l'entreprise : quels délais ? 58

La rupture d'une relation commerciale établie 59

DIGITAL 60

Cyberattaques : prévenir et réagir 60

Faire face aux fraudes au virement 62

Comment tirer profit des réseaux sociaux 64

RGPD : bien gérer les données personnelles 66

Google Business Profile, comment ça marche ? 67

Nom de domaine : le choisir et l'enregistrer 68

Le référencement naturel (SEO) 69

PATRIMOINE 70

L'assurance-vie, un bon placement ? 70

Comprendre les SCPI en 5 questions 72

La location meublée 73

Société civile immobilière : les pièges à éviter 74

Tour d'horizon des principaux régimes matrimoniaux 76

Transmettre son patrimoine via une donation-partage 78

Les atouts de la donation avec réserve d'usufruit 79

Comprendre la dévolution successorale 80

Bien rédiger un contrat de travail à durée indéterminée

Doté des mentions incontournables et de clauses pertinentes, le contrat de travail vous préservera de nombreux litiges.

Si la rédaction d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein n'est pas requise, elle est pourtant vivement recommandée. Et pour cause : ce document constitue la base de votre future collaboration avec votre nouvelle recrue. Il doit donc fixer les éléments essentiels de la relation de travail, auxquels peuvent venir s'ajouter des clauses particulières visant à protéger les intérêts de votre entreprise.

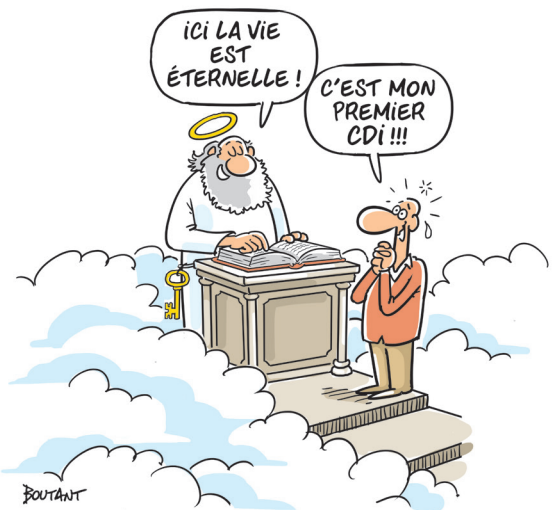
Des clauses incontournables

La période d'essai

Pour vérifier que votre nouveau salarié est apte à occuper son poste de travail, vous pouvez prévoir une période d'essai fixée, en principe, à 2 mois pour les ouvriers et les employés, à 3 mois pour les techniciens et les agents de maîtrise et à 4 mois pour les cadres. Sachant que, sous certaines conditions, cette période peut être renouvelée une fois (cf. page 10).

DES INFORMATIONS À COMMUNIQUER

L'employeur doit informer les nouveaux salariés, individuellement et par écrit, des principales informations liées à la relation de travail. Et ce, dans les 7 jours calendaires à compter de leur embauche (intitulé du poste, fonctions, lieu et durée de travail, rémunération…) ou dans le mois suivant cette date (durée des congés payés, convention collective applicable…).



La qualification du salarié

Le contrat de travail doit préciser la qualification professionnelle de votre salarié, c'est-à-dire l'intitulé de son poste. Une qualification qui, le plus souvent, dépend de la classification retenue par votre convention collective.

La durée du travail

Si vous recrutez un salarié à temps plein, vous n'êtes pas tenu de fixer son temps de travail et ses horaires dans son contrat. Votre salarié est alors automatiquement soumis à la durée du travail prévue par votre convention collective ou, à défaut, à la durée légale de travail (35 heures par semaine). Il en va autrement en cas de mise en place d'un forfait en heures sur la semaine ou sur le mois ou

d'un forfait annuel en heures ou en jours. Cette spécificité doit alors obligatoirement figurer dans le contrat de travail de votre salarié.
Dernière particularité : lorsqu'un salarié est embauché à temps partiel, son contrat doit préciser notamment sa durée hebdomadaire ou mensuelle de travail, la répartition de cette durée entre les jours de la semaine ou les semaines du mois (sauf notamment pour les salariés des entreprises d'aide à domicile), les conditions de la modification éventuelle de cette répartition ainsi que les limites dans lesquelles il peut être amené à réaliser des heures complémentaires.

La rémunération du salarié
La rémunération allouée à votre salarié fait également partie des éléments essentiels du contrat de travail. Généralement, le contrat fixe son salaire mensuel brut (sur la base de 151,67 heures par mois) par rapport à un taux horaire. Celui-ci ne pouvant pas être inférieur au Smic en vigueur au moment de l'embauche ou au salaire minimum conventionnel.
Mais le contrat de travail peut aussi prévoir une rémunération comportant une part variable, modulée selon des objectifs préalablement définis et indépendants de votre volonté, comme le chiffre d'affaires réalisé par le salarié.
Enfin, il convient de faire état des différents avantages en nature (véhicule, téléphone, logement, ordinateur…) que vous accordez à votre salarié et d'établir clairement les modalités d'utilisation de ces biens.

Des clauses spécifiques

La clause de mobilité géographique
Il n'est pas obligatoire d'inscrire, dans son contrat de travail, le lieu de travail de votre salarié.
Même s'il en est fait mention, il vous sera, en principe, possible de le modifier (en cas de déménagement de l'entreprise, par exemple) sans son accord si ce nouveau lieu se situe dans le même secteur géographique (défini comme un bassin d'emploi). En revanche, transférer ce lieu de travail dans un autre secteur géographique sans avoir besoin de l'accord de votre salarié suppose que son contrat de travail contienne une clause de mobilité. Celle-ci doit être justifiée par ses fonctions et ne doit pas être interdite par votre convention collective. En outre, elle doit définir avec précision la zone géographique dans laquelle elle s'applique (départements limitrophes, région, etc.).

UNE RÉDACTION MINUTIEUSE
La rédaction d'un contrat de travail est un exercice délicat qu'il convient de ne pas prendre à la légère. N'hésitez donc pas à solliciter le Cabinet pour qu'il vous assiste dans cette démarche.

La clause de non-concurrence
Pour préserver les intérêts de votre entreprise (éviter un détournement de clientèle, par exemple), et à condition que l'emploi de votre salarié le justifie, son contrat de travail peut comporter une clause de non-concurrence. Cette clause lui interdit, après son départ de l'entreprise, d'exercer une activité professionnelle concurrente pour son propre compte ou chez un autre employeur.
Précision Cette clause doit être limitée dans le temps, dans l'espace et à certaines activités. Elle doit aussi prévoir une contrepartie financière versée au salarié lors de son départ de l'entreprise.

Des clauses interdites

Pour protéger les salariés, certaines clauses sont prohibées comme celles qui instaurent une sanction financière en cas de comportement fautif et celles qui viennent, sans motif légitime, restreindre leurs droits et libertés (liberté syndicale, religieuse, d'opinion, de manifester…).

Les règles du CDD

Bien que monnaie courante dans les entreprises, le contrat à durée déterminée (CDD) obéit à des règles strictes qu'il convient de maîtriser !

Des motifs de recours limités

Un CDD ne peut être conclu que pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire, notamment :
- pour remplacer un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu (congés payés, congé de maternité, arrêt de travail…) ;
- en cas d'accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise (augmentation temporaire de l'activité habituelle, par exemple) ;
- pour des emplois saisonniers dont les tâches sont appelées à se répéter chaque année selon une périodicité à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs (tourisme, agriculture…) ;
- pour des emplois pour lesquels il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat à durée indéterminée (CDI) en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ces emplois (hôtellerie et restauration, spectacle, déménagement, etc.).

À noter La période d'essai d'un CDD ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine de contrat, dans la limite de 2 semaines pour un contrat de 6 mois maximum et d'un mois pour les autres contrats.

> **REFUS DE SIGNER UN CDI APRÈS UN CDD**
> L'employeur dont le salarié en CDD refuse une proposition (écrite et formulée avant le terme du contrat) de CDI doit signaler ce refus auprès de France Travail (demarches-simplifiees.fr). Et ce, dès lors que le CDI porte sur un même emploi (ou similaire), avec une rémunération au moins équivalente et une durée de travail équivalente, relevant de la même classification et sans changement du lieu de travail.

Une fin programmée

Le CDD conclu en raison d'un accroissement temporaire d'activité doit comporter un terme précisément fixé dès sa conclusion.
Quant aux contrats saisonniers, d'usage et ceux visant à remplacer un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, ils peuvent être conclus avec un terme précis ou, à condition de comporter une durée minimale, avec un terme imprécis (retour du salarié absent, par exemple).

> **UN CONTRAT OBLIGATOIREMENT ÉCRIT**
> Afin de ne pas être requalifié en CDI par les tribunaux, le CDD doit être conclu par écrit, signé par l'employeur et le salarié et mentionner notamment la définition précise de son motif et le cas légal de recours correspondant (remplacement d'un salarié absent, accroissement temporaire d'activité, contrat d'usage…).

Une rupture automatique

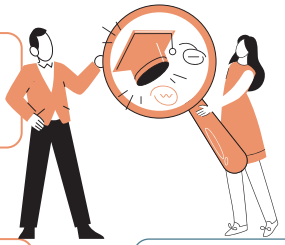
À l'arrivée de son terme, le CDD prend fin sans que l'employeur ait, sauf clause contractuelle contraire, à respecter un délai de prévenance. Une échéance à ne pas rater car la poursuite du contrat après son terme le transforme en CDI !
Au terme du CDD, le salarié a droit à une indemnité s'élevant à 10 % de la rémunération brute totale qui lui a été versée ou au taux prévu dans la convention collective. Une indemnité qui n'est pas due, notamment, pour les contrats saisonniers ou lorsque la relation de travail se poursuit en CDI.

À savoir Il est possible de rompre un CDD avant son terme d'un commun accord avec le salarié ou, à l'initiative de l'employeur, en cas de force majeure, de faute grave du salarié ou d'inaptitude constatée par un médecin du travail.

Recruter un apprenti : les étapes à ne pas manquer !

Choisir votre apprenti

Jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus, en principe



Estimer le coût réel de l'apprenti pour votre entreprise

En fonction de sa rémunération, de l'aide qui vous est allouée et de l'exonération de cotisations sociales à laquelle vous pouvez prétendre

Fixer sa rémunération

La rémunération minimale de votre apprenti dépend de son âge

+

de son année de formation

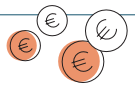
Estimez ce coût grâce au simulateur disponible sur le site gouvernemental :

www.alternance.emploi.gouv.fr



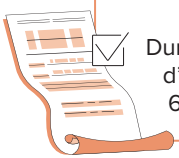
Bénéficier d'une aide à l'apprentissage*

5 000 € maximum (2 000 € pour les entreprises d'au moins 250 salariés) pour la 1re année du contrat



Désigner un maître d'apprentissage

Il peut s'agir de vous-même, de votre conjoint collaborateur ou bien d'un salarié



Conclure un contrat

Durée du CDD ou de la période d'apprentissage (CDI) : entre 6 mois et 3 ans, en principe



Organiser une visite d'information et de prévention

La visite auprès du médecin du travail doit se dérouler dans les 2 mois qui suivent la prise de poste de l'apprenti ou avant celle-ci lorsque l'apprenti est mineur

Transmettre le contrat

Le contrat doit être transmis dans les 5 jours ouvrables qui suivent le début de son exécution à votre opérateur de compétences (OPCO)

*Montants applicables aux contrats conclus à compter du 24 février 2025. Montants portés à 6 000 € pour le recrutement d'un apprenti en situation de handicap.

Débuter un contrat de travail par une période d'essai

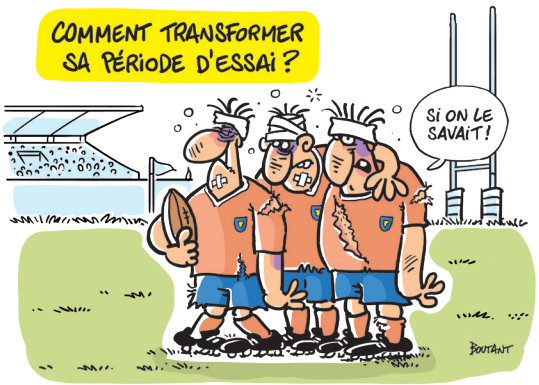
Un contrat de travail commence généralement par une période d'essai qui a pour but de vous donner le temps d'évaluer les aptitudes professionnelles du salarié nouvellement embauché.
Ainsi, s'il s'avère que le salarié ne convient pas pour le poste, vous pouvez, pendant la période d'essai, mettre fin à son contrat de travail sans avoir à justifier d'un motif, à respecter une procédure particulière ni à lui verser d'indemnité. Mais attention, pour que votre salarié soit soumis à une période d'essai, il faut que son existence et sa durée soient prévues dans son contrat de travail.

Une durée limitée

La période d'essai initiale d'un contrat à durée indéterminée ne peut pas dépasser une durée fixée par le Code du travail à 2 mois pour les ouvriers et employés, 3 mois pour les agents de maîtrise et techniciens et 4 mois pour les cadres. Elle ne peut être renouvelée qu'une seule fois et à la double condition que les modalités et les durées de son renouvellement soient prévues par un accord de branche étendu et que cette possibilité soit mentionnée dans le contrat de travail. Et ce renouvellement doit être accepté par le salarié : aussi est-il conseillé de lui faire signer, avant la fin de la période initiale, un avenant à son contrat dans lequel il déclare expressément être d'accord avec ce renouvellement.

À noter Renouvellement compris, la période d'essai ne doit pas dépasser 4 mois pour les ouvriers et employés, 6 mois pour les agents de maîtrise et techniciens et 8 mois pour les cadres.

ET LA CONVENTION COLLECTIVE ?
Si votre convention collective prévoit des périodes d'essai plus courtes que celles fixées par le Code du travail, celles-ci ne s'imposent que si cette convention a été conclue après le 26 juin 2008. Quant aux périodes d'essai plus longues éventuellement fixées par les conventions collectives, elles ne peuvent plus être appliquées par les employeurs.



Une rupture libre mais avec préavis

Vous avez tout intérêt à rompre la période d'essai de votre salarié par écrit, soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par lettre remise en mains propres contre décharge.
De plus, vous devez le prévenir à l'avance de cette rupture (24 heures avant en deçà de 8 jours de présence dans l'entreprise, par exemple). À défaut, vous devrez lui verser le montant des salaires et avantages qu'il aurait perçus s'il avait travaillé pendant ce délai. Et, en tout état de cause, le salarié ne doit pas venir travailler après le dernier jour de sa période d'essai car toute rupture après cette date constitue un licenciement.
Enfin, si vous n'avez pas à justifier d'un motif pour rompre la période d'essai de votre salarié, cette rupture ne doit pas pour autant intervenir dans des conditions abusives, par exemple avant d'avoir pu évaluer ses compétences ou pour une raison non liée à ses aptitudes, comme un motif économique.

Quiz

Le travail à temps partiel



1 **Un salarié est à temps partiel lorsque sa durée de travail est inférieure à la durée légale, conventionnelle ou collective de travail.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Il est possible de recourir au travail à temps partiel seulement si un accord d'entreprise ou, à défaut, un accord de branche a été conclu en la matière.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Il n'est pas obligatoire de conclure par écrit un contrat de travail à temps partiel.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **Le travail à temps partiel doit avoir une durée d'au moins 24 heures par semaine.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Le passage d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel nécessite l'accord du salarié.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Dès lors qu'elles n'excèdent pas 1/10 de la durée de travail prévue au contrat, les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration de salaire.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Vrai.
2 Faux. En l'absence d'accord collectif, l'employeur peut instaurer le travail à temps partiel après avoir consulté le comité social et économique ou, à défaut, en avoir informé l'inspecteur du travail.
3 Faux. Ce contrat doit inclure, notamment, certaines mentions liées à la durée du travail. Sinon, les juges peuvent considérer que le salarié travaille à temps plein.
4 Vrai. Mais des exceptions existent (conventions collectives, demande du salarié, contrat de 7 jours maximum…).
5 Vrai. Et le refus du salarié de passer à temps partiel ne constitue pas une faute.
6 Faux. Elle doivent obligatoirement donner lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Bulletin de paie : un modèle à respecter

Le point sur les mentions à intégrer dans la feuille de paie et sur sa présentation.

Le bulletin de paie de vos salariés doit comporter de nombreuses mentions obligatoires (nom et adresse de l'employeur, code APE, numéro Siren, nom, emploi et position du salarié dans la classification conventionnelle, convention collective, rémunération brute, salaire net à payer…). De plus, il doit respecter un modèle établi par les pouvoirs publics. Voici un exemple de bulletin de paie pour un salarié travaillant dans une entreprise de moins de 11 salariés.

1 La ligne relative à la cotisation Apec n'apparaît que sur le bulletin des salariés cadres.

2 Cette ligne regroupe toutes les autres contributions à la charge exclusive de l'employeur (contribution au Fnal, contribution solidarité autonomie…).

3 La ligne « Exonérations et allègements de cotisations » comprend :
- dans la colonne « Part employeur », toutes les réductions et exonérations de cotisations et contributions octroyées à ce dernier : réduction générale des cotisations patronales applicable sur les salaires inférieurs à 1,6 Smic, déduction forfaitaire patronale sur les heures supplémentaires, exonérations de cotisations patronales liées notamment à des zones géographiques… ;
- dans la colonne « Part salarié », les avantages dont celui-ci bénéficie : exonération de cotisations salariales sur les heures supplémentaires ou pour les contrats d'apprentissage…

4 Le montant net social correspond à l'ensemble des sommes brutes liées aux rémunérations et revenus de remplacement versés par les employeurs aux salariés duquel sont déduites les cotisations et contributions sociales obligatoires légales et conventionnelles payées par le salarié et toutes les cotisations salariales finançant des garanties collectives de protection sociale complémentaire.

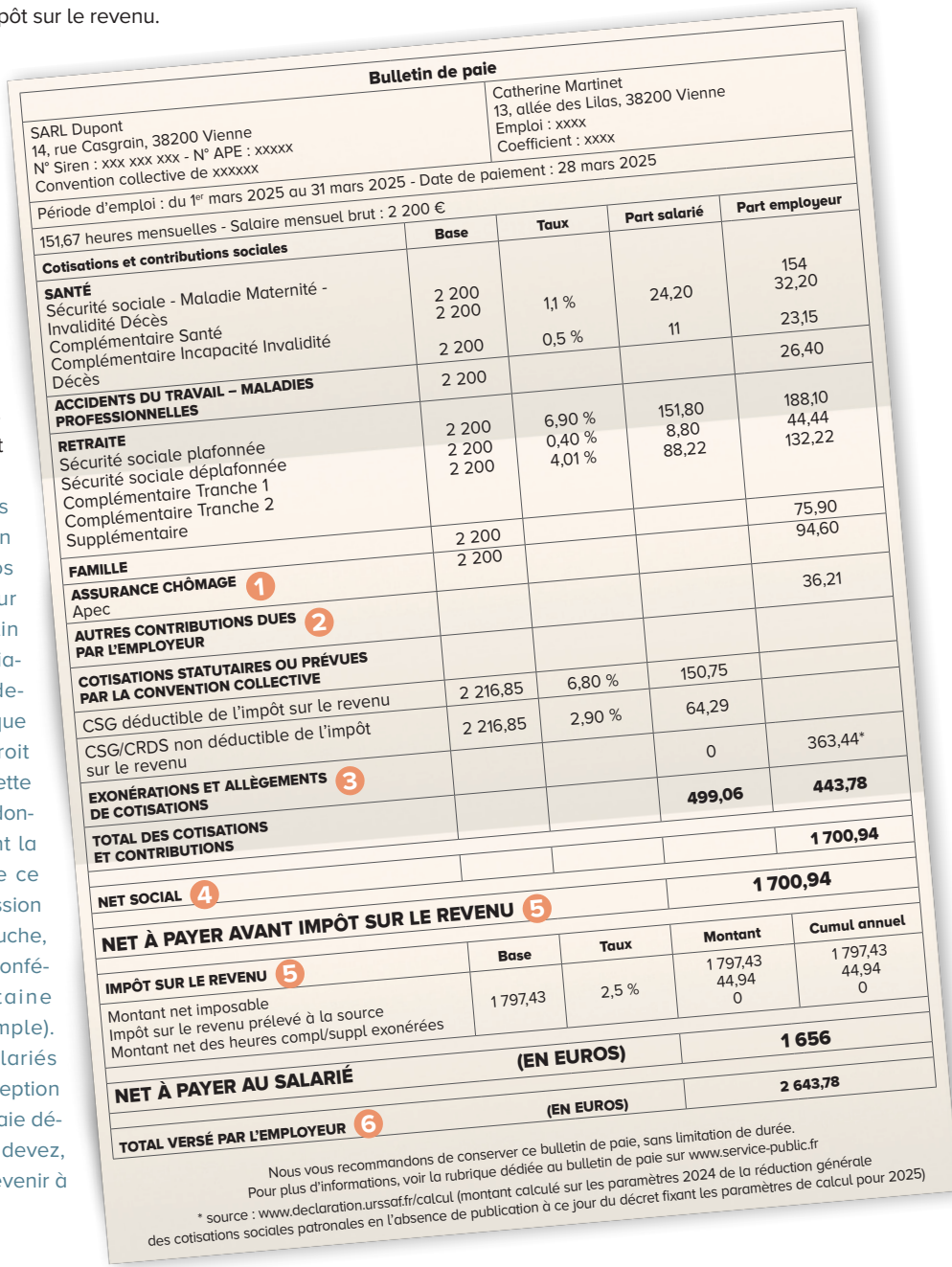
5 L'employeur doit prélever l'impôt sur le revenu dû par ses salariés directement sur leur rémunération. Afin d'informer ces derniers, leur bulletin de paie doit préciser le montant net de la rémunération due avant ce prélèvement (« Net à payer avant impôt sur le revenu ») ainsi que le montant net imposable, le taux d'imposition appliqué et le montant de l'impôt prélevé. Sachant que les intitulés « Net à payer avant impôt sur le revenu » et « Net à payer au salarié » ainsi que les montants associés doivent apparaître « d'une manière qui en facilite la lisibilité par rapport aux autres lignes ».
Doivent aussi apparaître le « montant net des heures compl/suppl exonérées » et le montant associé,

BESOIN D'AIDE ?
Réaliser la paie des salariés constitue une tâche délicate qui suppose de bien connaître la règlementation en vigueur. Le Cabinet se tient à votre disposition pour assurer cette mission.

soit le montant brut des heures complémentaires ou supplémentaires effectuées par le salarié et exonérées d'impôt duquel est retranchée la CSG déductible de l'impôt sur le revenu.

6 Doit figurer ici le montant global payé par l'employeur (somme de la rémunération brute et des cotisations et contributions patronales, moins les allègements et exonérations de cotisations et contributions).

À savoir Vous n'avez pas besoin de l'accord de vos salariés pour leur fournir un bulletin de paie dématérialisé. Mais vous devez informer chaque salarié de son droit de s'y opposer. Cette information est à donner un mois avant la mise en place de ce mode de transmission ou lors de l'embauche, par tout moyen conférant date certaine (e-mail, par exemple). Si un de vos salariés s'oppose à la réception d'un bulletin de paie dématérialisé, vous devez, pour ce salarié, revenir à la version papier au plus tard 3 mois après son opposition.



Bulletin de paie

SARL Dupont
14, rue Casgrain, 38200 Vienne
N° Siren : xxx xxx xxx - N° APE : xxxxx
Convention collective de xxxxxx

Catherine Martinet
13, allée des Lilas, 38200 Vienne
Emploi : xxxx
Coefficient : xxxx

Période d'emploi : du 1er mars 2025 au 31 mars 2025 - Date de paiement : 28 mars 2025

151,67 heures mensuelles - Salaire mensuel brut : 2 200 €

Cotisations et contributions sociales	Base	Taux	Part salarié	Part employeur
SANTÉ				
Sécurité sociale - Maladie Maternité - Invalidité Décès	2 200	1,1 %	24,20	154
Complémentaire Santé	2 200			32,20
Complémentaire Incapacité Invalidité Décès	2 200	0,5 %	11	23,15
ACCIDENTS DU TRAVAIL – MALADIES PROFESSIONNELLES	2 200			26,40
RETRAITE				
Sécurité sociale plafonnée	2 200	6,90 %	151,80	188,10
Sécurité sociale déplafonnée	2 200	0,40 %	8,80	44,44
Complémentaire Tranche 1	2 200	4,01 %	88,22	132,22
Complémentaire Tranche 2				
Supplémentaire				75,90
FAMILLE	2 200			94,60
ASSURANCE CHÔMAGE 1	2 200			
Apec				36,21
AUTRES CONTRIBUTIONS DUES PAR L'EMPLOYEUR 2				
COTISATIONS STATUTAIRES OU PRÉVUES PAR LA CONVENTION COLLECTIVE				
CSG déductible de l'impôt sur le revenu	2 216,85	6,80 %	150,75	
CSG/CRDS non déductible de l'impôt sur le revenu	2 216,85	2,90 %	64,29	
EXONÉRATIONS ET ALLÈGEMENTS DE COTISATIONS 3			0	363,44*
TOTAL DES COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS			**499,06**	**443,78**
NET SOCIAL 4				**1 700,94**
NET À PAYER AVANT IMPÔT SUR LE REVENU 5				**1 700,94**

IMPÔT SUR LE REVENU 5	Base	Taux	Montant	Cumul annuel
Montant net imposable	1 797,43	2,5 %	1 797,43	1 797,43
Impôt sur le revenu prélevé à la source			44,94	44,94
Montant net des heures compl/suppl exonérées			0	0

NET À PAYER AU SALARIÉ	**(EN EUROS)**	**1 656**
TOTAL VERSÉ PAR L'EMPLOYEUR 6	**(EN EUROS)**	**2 643,78**

Nous vous recommandons de conserver ce bulletin de paie, sans limitation de durée.
Pour plus d'informations, voir la rubrique dédiée au bulletin de paie sur www.service-public.fr
* source : www.declaration.urssaf.fr/calcul (montant calculé sur les paramètres 2024 de la réduction générale des cotisations sociales patronales en l'absence de publication à ce jour du décret fixant les paramètres de calcul pour 2025)

Organiser les congés payés de vos salariés

De nombreuses règles, parfois techniques, sont imposées par le Code du travail pour planifier les congés de vos salariés.

Calculer les droits à congés, déterminer la période de prise des congés, fixer l'ordre des départs en congés… sont autant d'étapes que vous devez mettre en œuvre selon un calendrier bien précis.

Calculer les droits à congés payés

Les congés payés de vos salariés sont acquis pendant une période dite « de référence » fixée par le Code du travail du 1er juin au 31 mai (du 1er avril au 31 mars pour les entreprises affiliées à une caisse de congés payés).

Durant cette période, chaque salarié obtient 2,5 jours ouvrables de congés par mois de travail effectif, soit au total 30 jours de congés payés (5 semaines). Et ce quelles que soient sa durée de travail (temps plein ou temps partiel), la nature de son contrat (CDI ou CDD) et son ancienneté.

Précision Les jours ouvrables sont tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire (la plupart du temps, le dimanche) et les jours fériés non travaillés dans l'entreprise. Mais les congés payés peuvent aussi être comptés en jours ouvrés (jours travaillés dans l'entreprise, le plus souvent du lundi au vendredi). Dans ce cas, les salariés acquièrent 25 jours ouvrés de congés payés par an.

> **VÉRIFIEZ LES ACCORDS COLLECTIFS**
> Attention, un accord d'entreprise ou, à défaut, votre convention collective peut fixer des règles différentes notamment pour la période de référence, le nombre de congés, la période de prise des congés ou l'ordre des départs.

Sachez aussi que certaines absences sont assimilées à du temps de travail effectif et sont donc prises en compte pour le calcul des congés payés (congé de maternité, congé de paternité, congés pour évènements familiaux, arrêt de travail quelles qu'en soient la cause et la durée, congés de formation…).

Fixer la période de prise des congés

Pas plus de 24 jours consécutifs…

Vous devez déterminer la période durant laquelle vos salariés peuvent poser leur congé principal (congés d'été), après consultation des représentants du personnel s'il en existe dans l'entreprise. Cette période doit au moins s'étendre du 1er mai au 31 octobre et vos salariés doivent en être informés au moins 2 mois avant son ouverture.

En principe, les congés d'été de vos salariés ne doivent pas excéder 24 jours ouvrables consécutifs (soit 4 semaines). Ce qui impose donc, en pratique, de séparer ces congés de la 5e semaine de congés payés.

Et attention, vos salariés doivent, en principe, avoir pris tous leurs congés payés au plus tard au 30 avril de l'année qui suit la fin de la période de référence (avec une tolérance jusqu'au 31 mai prévue par certaines conventions collectives ou par des usages). Les congés payés ne pouvant pas être

remplacés par le versement d'une indemnité, même en cas d'accord de vos salariés.

... mais au moins 12 jours consécutifs

Pour des raisons pratiques, vous pouvez, avec l'accord de vos salariés, fractionner leur congé principal de 24 jours ouvrables, sans toutefois pouvoir le réduire à moins de 12 jours ouvrables consécutifs. Ce congé d'au moins 12 jours doit être attribué entre le 1er mai et le 31 octobre.

Les jours restants du congé principal peuvent être pris, en une ou plusieurs fois, en dehors de cette période. Si tel est le cas, vos salariés ont alors droit à des congés supplémentaires : 2 jours ouvrables de plus pour au moins 6 jours de congés posés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, ou un jour ouvrable de plus pour 3, 4 ou 5 jours pris en dehors de cette période.



Établir le planning des congés

Vous devez ensuite fixer l'ordre des départs en congés de vos salariés en fonction de leur situation familiale, de leur ancienneté dans l'entreprise et de leurs activités éventuelles chez d'autres employeurs. Puis vous devez leur communiquer le planning des congés par affichage, courrier ou note de service, au moins un mois à l'avance.

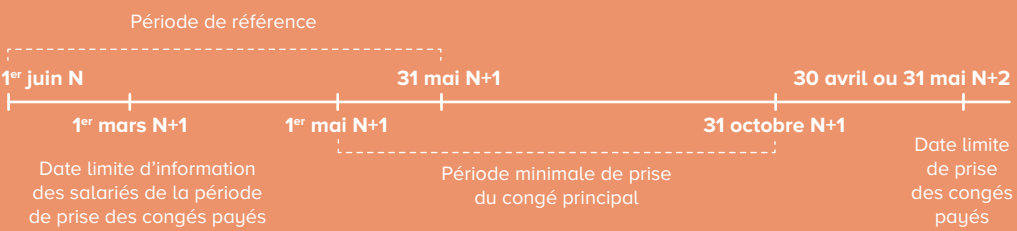
Enfin, les dates des congés payés ne peuvent pas, sauf circonstances exceptionnelles (tel le remplacement d'un salarié décédé brusquement) ou accord du salarié, être modifiées moins d'un mois avant leur départ.

Rémunérer les congés payés

La rémunération allouée aux salariés pendant leurs congés payés peut être calculée de deux manières, la plus favorable pour eux étant retenue. Ainsi, vos salariés ont droit soit à une indemnité équivalant à 1/10e de la rémunération brute globale qu'ils ont perçue au cours de la période de référence, soit à une indemnité égale à la rémunération qu'ils auraient obtenue s'ils avaient continué à travailler.

À noter Le salarié qui quitte l'entreprise perçoit une indemnité pour les jours de congés payés qu'il a acquis mais qu'il n'a pas pris.

Congés payés : le calendrier à respecter



Contrôle Urssaf : quelles sont les règles du jeu ?

L'ensemble des cotisations sociales recouvrées par l'Urssaf est calculé sur la base des déclarations (de revenus ou de rémunérations) effectuées par les employeurs et les travailleurs indépendants. Et pour vérifier la justesse de celles-ci, l'Urssaf procède à des contrôles *a posteriori*. Passage en revue des étapes clés de cette procédure bien particulière.

Quel est l'objet du contrôle ?

L'Urssaf est habilitée à contrôler la conformité des déclarations et des paiements des cotisations de Sécurité sociale (maladie, retraite de base, allocations familiales…) ainsi que, notamment, de la contribution d'assurance chômage.

Ces vérifications peuvent porter sur les 3 années civiles précédant le contrôle. Sachant que pour les travailleurs indépendants, cette période de 3 ans n'est pas décomptée en années civiles, mais à compter du 30 juin.

Précision En cas de constatation d'une infraction de travail illégal, le contrôle mené par l'Urssaf peut s'étendre sur une période de 5 ans.

Quelle est la durée du contrôle ?

Le contrôle mené à l'égard des travailleurs indépendants ou des employeurs rémunérant moins de 20 salariés ne peut pas, en principe, durer plus de 3 mois. Cette durée peut toutefois être prorogée une fois, de 3 mois, à la demande de l'Urssaf ou du cotisant, en cas de circonstances exceptionnelles comme la fermeture de l'entreprise pour une durée prolongée. Pour les employeurs d'au moins 20 salariés, aucune durée maximale de contrôle n'est imposée à l'Urssaf.

FAITES-VOUS ACCOMPAGNER

En cas de réception d'un avis de contrôle de l'Urssaf, ne tardez pas à contacter le Cabinet, lequel vous aidera à préparer la venue de l'inspecteur et vous conseillera tout au long de la procédure de contrôle.

LA CHARTE DU COTISANT CONTRÔLÉ

Opposable à l'Urssaf et consultable sur son site internet, une charte présente au cotisant ses droits et garanties au cours de la procédure de contrôle. L'existence de cette charte devant être mentionnée dans l'avis de contrôle adressé au cotisant.

Comment s'effectue le contrôle ?

L'inspecteur de l'Urssaf doit pouvoir accéder à tous les documents sociaux, comptables, fiscaux et juridiques qu'il juge utiles pour mener à bien le contrôle, comme les bulletins de paie et les avis d'imposition. En outre, l'inspecteur est autorisé à interroger les salariés afin de connaître leur identité, la nature des activités exercées ou encore le montant de leur rémunération.

Quelle est l'issue du contrôle ?

Au terme de ses vérifications, l'inspecteur doit, sauf en cas de suspicion de travail dissimulé ou d'obstacle à contrôle, proposer un entretien au cotisant afin de lui présenter les résultats du contrôle et les conséquences qui peuvent en découler (observations pour l'avenir, trop-versé, redressement…). Des résultats qui sont ensuite formalisés dans une lettre d'observations adressée au cotisant.

Et lorsque cette lettre fait état d'un redressement, c'est-à-dire de sommes à régler, celui-ci doit faire l'objet d'une mise en demeure de payer notifiée au cotisant.

Les étapes du contrôle Urssaf

Contrôle sur pièces
Travailleurs indépendants et employeurs de moins de 11 salariés uniquement

↓

Avis de contrôle et, le cas échéant, demande de pièces

30 jours minimum ↓

Contrôle dans les locaux de l'Urssaf

← et / ou →

Sauf recherche d'infraction constitutive de travail dissimulé

Contrôle sur place

↓

Avis de contrôle

↓ 30 jours minimum

Contrôle dans les locaux de l'entreprise

↘ ↙

Lettre d'observations de l'Urssaf

↙ ↓ ↓ ↘

Absence d'observations

Trop-perçu du cotisant

↓

Remboursement par l'Urssaf dans un délai d'un mois

Observations sans régularisation

Redressement de cotisations

↓ Dans un délai de 30 jours (prorogeable de 30 jours) ↓

Remarques, précisions et nouvelles pièces apportées par le cotisant

↓

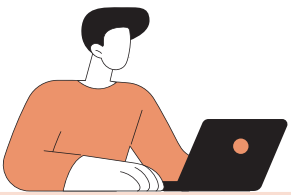
Confirmation des observations ou du redressement par l'Urssaf + mise en demeure éventuelle

↓ Contestation dans un délai de 2 mois

Décision de la commission de recours amiable (CRA) de l'Urssaf ou absence de décision dans les 2 mois suivant la contestation

↓ Contestation dans un délai de 2 mois

Décision du tribunal judiciaire (pôle social)



À noter

En principe, l'Urssaf ne peut pas contrôler de nouveau, pour une même période, des points de législation examinés lors d'un précédent contrôle

Quiz

Les heures supplémentaires



1 **Les heures supplémentaires sont celles qui sont accomplies au-delà de la durée légale de travail (35 heures par semaine).**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Les heures supplémentaires doivent être décomptées sur le mois civil.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **Les employeurs peuvent bénéficier d'une déduction de cotisations sociales patronales pour les heures supplémentaires rémunérées à leurs salariés.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Il est interdit de remplacer le paiement des heures supplémentaires par des repos compensateurs.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Le refus d'un salarié d'accomplir des heures supplémentaires constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Vrai.
2 Faux. Elles sont décomptées sur la semaine civile, sauf exceptions (forfait annuel en heures, notamment).
3 Vrai. Cette majoration est de 25 % pour les huit premières heures supplémentaires et de 50 % pour les suivantes, sauf accord collectif prévoyant des taux différents.
4 Vrai. Cette déduction s'élève à 1,50 € par heure supplémentaire dans les entreprises de moins de 20 salariés et à 0,50 € dans celles de 20 à moins de 250 salariés.
5 Faux. Ce repos équivaut, en principe, à 1 h 15 pour chacune des huit premières heures supplémentaires et à 1 h 30 pour les suivantes.
6 Vrai. Sauf si ce refus repose sur un motif légitime (raisons médicales, par exemple).

Le licenciement pour motif personnel

Lorsqu'il n'est pas lié à des raisons économiques, le licenciement d'un salarié revêt un caractère personnel. Et qu'il soit de nature disciplinaire ou non, il nécessite la mise en œuvre d'une procédure particulière pour éviter une éventuelle contestation.

Le motif du licenciement

Vous pouvez licencier pour motif personnel un salarié qui a commis une faute sérieuse (des retards répétés qui perturbent fortement le travail, par exemple), grave (actes de violence, vols récurrents…) ou lourde, laquelle suppose l'intention de vous nuire (tel un détournement de clientèle au profit d'un concurrent).

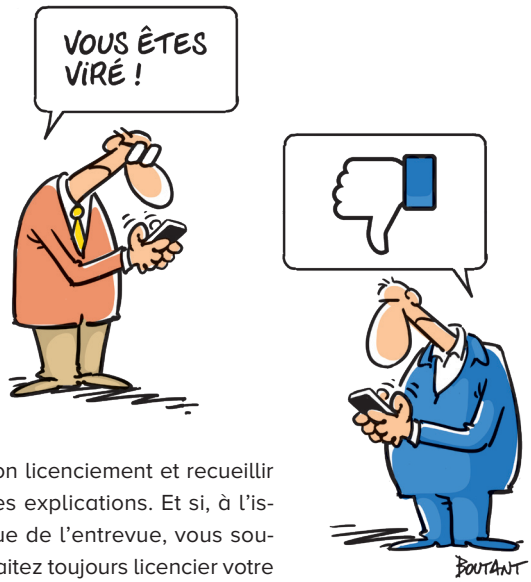
Mais un licenciement personnel peut aussi intervenir en dehors de tout comportement fautif du salarié en raison, notamment, de son inaptitude constatée par un médecin du travail, de son insuffisance professionnelle ou encore de sa mésentente avec les autres employés de l'entreprise.

Attention Le motif personnel à l'origine du licenciement doit constituer une cause réelle et sérieuse, c'est-à-dire une cause objective, exacte et suffisamment grave pour aboutir à la rupture du contrat de travail du salarié. À défaut et en cas de contestation, le licenciement sera déclaré injustifié par les juges et donnera lieu à l'indemnisation du salarié.

La procédure de licenciement

Le salarié doit obligatoirement être convoqué à un entretien préalable au moins 5 jours ouvrables avant sa date et idéalement par lettre recommandée avec avis de réception (LRAR) ou lettre remise en mains propres contre décharge.

Un entretien au cours duquel vous devez informer le salarié des motifs qui vous poussent à envisager



son licenciement et recueillir ses explications. Et si, à l'issue de l'entrevue, vous souhaitez toujours licencier votre salarié, vous devez attendre au moins 2 jours ouvrables pour lui notifier votre décision par LRAR.

À savoir Lorsqu'un salarié a commis une faute, vous disposez de 2 mois, après en avoir eu connaissance, pour le convoquer à un entretien préalable. Dans cette hypothèse, vous devez lui notifier son licenciement dans le mois qui suit cette entrevue.

L'indemnité de licenciement

Sauf faute grave ou lourde, le salarié licencié qui justifie d'au moins 8 mois d'ancienneté dans votre entreprise doit percevoir une indemnité.

Calculée en fonction de la rémunération brute que le salarié percevait avant son licenciement, cette indemnité ne peut pas être inférieure à 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières, puis à 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les suivantes.

D'AUTRES RÈGLES À SUIVRE ?

Pensez à consulter votre convention collective qui peut prévoir des dispositions particulières en matière de licenciement, comme une indemnité plus favorable que l'indemnité légale.

Conclure une rupture conventionnelle

Depuis plus de 15 ans, le succès de la rupture conventionnelle ne se dément pas, avec un record de plus de 514 700 ruptures en 2023.

La procédure de rupture conventionnelle homologuée vous permet, d'un commun accord avec votre salarié, de mettre fin à son contrat de travail à durée indéterminée (CDI). De cette façon, vous « sécurisez » la rupture en la faisant valider par l'administration du travail et votre salarié bénéficie d'une indemnité de rupture tout en ayant droit aux allocations chômage.

Un entretien

L'initiative de la rupture conventionnelle peut venir indifféremment de votre salarié ou de vous-même. Cette proposition ne doit cependant pas être faite de manière trop abrupte, car elle risquerait alors d'être fort mal vécue. Il faut, en effet, toujours garder à l'esprit non seulement que les pourparlers de rupture conventionnelle peuvent ne pas aboutir, mais qu'ils peuvent également très bien ne jamais commencer !

La procédure de rupture conventionnelle débute par un entretien au cours duquel votre salarié et vous-même convenez de mettre un terme à votre collaboration et réglez toutes les modalités de la rupture (montant de l'indemnité de rupture, sort des avantages en nature…). Si cet entretien est suffisant pour régler ces différents points, il n'est pas exigé d'en organiser un autre.

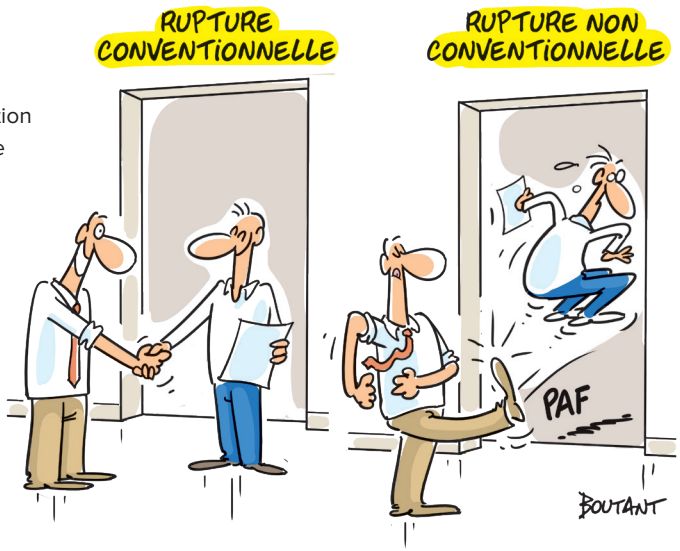
Le salarié qui décide de se faire assister dans le cadre de cet entretien (par un autre salarié de l'entreprise ou, en l'absence de représentant du personnel, par une personne choisie sur une liste de conseillers disponible en mairie ou auprès de l'inspection du travail) doit vous en informer oralement ou par écrit. Dans ce cas et à condition de prévenir votre salarié, vous pouvez vous faire assister par un membre du personnel de votre entreprise ou, dans les entreprises de moins de 50 salariés, par une personne appartenant à votre organisation syndicale d'employeurs ou par un autre employeur relevant de la même branche.

> **UNE SEULE PROCÉDURE !**
> La rupture d'un commun accord d'un CDI ne peut pas prendre une autre forme que la rupture conventionnelle. Et toute entente entre employeur et salarié visant à rompre un CDI et conclue en dehors de ce dispositif serait requalifiée par les juges en licenciement sans cause réelle et sérieuse.

Un accord écrit

Votre salarié et vous devez remplir un formulaire (Cerfa n° 14598*01) destiné à formaliser la rupture. En pratique, celui-ci peut être directement renseigné en ligne et imprimé via le téléservice TéléRC (www.telerc.travail.gouv.fr). Ce document contient une convention de rupture qui a pour objet de définir, notamment, la date de la rupture du contrat de travail et le montant de l'indemnité versée à votre salarié (montant au moins égal à l'indemnité légale de licenciement ou, pour les entreprises relevant de branches d'activité représentées par le Medef, l'UPA et la CGPME, à l'indemnité conventionnelle

si elle est plus favorable).
À compter de la signature de la convention de rupture, votre salarié et vous-même disposez de 15 jours calendaires (c'est-à-dire en comptant tous les jours de la semaine) pour revenir sur votre décision. Une rétractation qui, pour être valable, doit être communiquée à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.



Une homologation

À l'issue du délai de rétractation (et surtout pas avant !), votre salarié ou vous-même devez adresser le formulaire de rupture, pour homologation, à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets).
En pratique Cet envoi doit être effectué par voie dématérialisée via le téléservice TéléRC. Un dépôt du formulaire papier auprès de la Dreets reste possible si votre salarié ou vous-même n'êtes pas en mesure d'utiliser ce service et en informez celle-ci.

L'homologation permet à la Dreets de s'assurer que la procédure a été respectée (règle d'assistance, délai de rétractation…) et de vérifier que votre consentement à cette rupture et celui de votre salarié sont libres. L'administration dispose de 15 jours ouvrables (c'est-à-dire en ne comptant ni les dimanches ni les jours fériés), à partir de la réception de la demande, pour répondre. En l'absence de réponse dans ce délai de 15 jours, l'homologation est acquise.

La rupture du contrat de travail

Le contrat de travail prend fin à la date mentionnée dans la convention de rupture et, au plus tôt, le lendemain de la réception de la décision d'homologation de la Dreets (ou de l'expiration du délai de 15 jours). Et c'est également après validation de la rupture que vous devrez remettre au salarié un certificat de travail, un solde de tout compte et une attestation employeur.
Par la suite, la validité de la rupture ainsi que son homologation peuvent être remises en cause devant le conseil de prud'hommes dans les 12 mois qui suivent la date d'homologation de la convention par la Dreets mais uniquement en cas de vice de consentement (erreur, dol, violence) ou de fraude. Toute clause insérée dans la convention visant à renoncer à la possibilité de contester la rupture est d'ailleurs réputée non écrite.
Passé ce délai d'un an, le divorce avec votre salarié est définitivement consommé !

ET PENDANT LA SUSPENSION DU CDI ?

Une rupture conventionnelle peut être conclue durant la suspension du contrat de travail du salarié en raison, par exemple, d'un arrêt de travail consécutif à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, d'un congé de maternité ou encore d'un congé parental d'éducation.

Zoom sur la facturation électronique

L'obligation de la facturation électronique pour les entreprises s'appliquera progressivement à compter du 1er septembre 2026.

En principe, les entreprises devront prochainement recourir à la facturation électronique et télétransmettre à l'administration leurs données de transaction et de paiement. L'entrée en vigueur de ce dispositif a toutefois été reportée afin, selon le gouvernement, « de donner le temps nécessaire à la réussite de cette réforme structurante pour l'économie ».

Les contours de la réforme

Les entreprises, qui sont assujetties à la TVA et établies en France, seront, en principe, tenues de recourir à la facturation électronique pour les transactions qu'elles réalisent entre elles sur le territoire national. Elles devront également transmettre par voie électronique (e-reporting) leurs données de transactions effectuées à destination des personnes non-assujetties (particuliers…) et/ou avec des fournisseurs ou des clients étrangers ainsi que les données de paiement relatives aux prestations de services.

Facturation électronique et e-reporting permettront de faire remonter auprès de l'administration fiscale, grâce à des plates-formes de dématérialisation dédiées, les données utiles à ses missions.

À savoir Lors de l'entrée en vigueur de la réforme, chaque entreprise devra avoir choisi une plate-forme de dématérialisation partenaire (PDP) permettant de recevoir et d'émettre les factures électroniques et d'assurer l'e-reporting. Le portail public de facturation (PPF) ne sera finalement pas utilisé comme plate-forme d'échange de factures entre entreprises. Il est toutefois conservé pour remplir deux autres missions : un annuaire des destinataires, pour les échanges entre les PDP, et un concentrateur des données, pour leur transmission à l'administration.

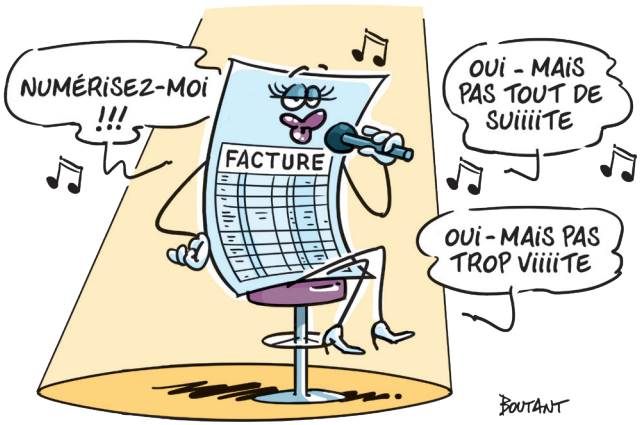
UNE FACTURE ÉLECTRONIQUE

Une facture électronique est un document dématérialisé dont le format structuré permet d'automatiser le traitement et l'intégration complète des données qu'elle contient dans la chaîne comptable. Des données qui pourront, par ailleurs, être analysées et suivies par l'administration fiscale. Les factures en PDF étant de simples images dont on ne peut pas extraire les données, il ne s'agit pas de factures électroniques !

Un changement de calendrier

Initialement, les entreprises devaient être en mesure de recevoir des factures électroniques au 1er juillet 2024. Puis, les obligations d'émission des factures électroniques et d'e-reporting devaient s'appliquer progressivement, en trois étapes : le 1er juillet 2024 pour les grandes entreprises, le 1er janvier 2025 pour les entreprises de taille intermédiaire (ETI) et le 1er janvier 2026 pour les PME et les micro-entreprises.

Mais, contre toute attente, les pouvoirs publics ont décidé de reporter l'entrée en vigueur de cette réforme. Son nouveau calendrier de déploiement



a été précisé par la loi de finances pour 2024.

Ainsi, l'obligation de réception des factures électroniques est reportée, pour toutes les entreprises quelle que soit leur taille, au 1er septembre 2026. Quant à l'application des obligations d'émission des factures électroniques et d'e-reporting, elles est organisée en deux étapes :

- le 1er septembre 2026 pour les grandes entreprises, les ETI et les groupes TVA ;
- le 1er septembre 2027 pour les PME et les micro-entreprises (non-membres d'un groupe TVA). Ces échéances pourront, si besoin, être prorogées jusqu'à 3 mois.

Quatre nouvelles mentions obligatoires, notamment le numéro Siren du client, devront figurer sur les factures à compter de ces mêmes dates.

La taille de l'entreprise s'appréciera sur la base du dernier exercice clos avant le 1er janvier 2025 ou, en l'absence d'un tel exercice, sur la base du 1er exercice clos à compter du 1er janvier 2025.

Quel intérêt pour l'entreprise ?

Même si passer à la facture électronique est, avant tout, une obligation légale permettant, notamment, à l'État d'améliorer la détection de la fraude à la TVA, le premier point positif pour les entreprises n'est autre que la baisse du coût de traitement moyen d'une facture. Estimé à plus de 10 € en version papier (traitement du courrier, saisie des données, validation, paiement ou encaissement, gestion des relances, archivage…), le coût de traitement devrait être divisé par 2 pour une facture électronique, et ce en raison de l'élimination du papier et des frais d'envoi, mais aussi de l'automatisation du traitement (gestion automatique de la facture, des suivis de paiement, des relances et de l'archivage).

La limitation des risques d'erreur (en éditant sa facture), et donc de redressement, est aussi notable ainsi que la baisse de la charge administrative induite par l'automatisation du processus de traitement.

Enfin, cette dématérialisation des factures est une formidable occasion de se constituer une base de données qui reflètera, en continu, les activités de l'entreprise, le fonctionnement de ses clients et de ses fournisseurs, l'état de sa trésorerie… Autant de données qui vous permettront d'établir des tableaux de bord précis et mis à jour en temps réel. Des outils grâce auxquels vous pourrez piloter votre entreprise avec davantage d'agilité !

PRÉPAREZ-VOUS !

Passer à la facturation électronique nécessite une phase initiale de diagnostic. Sans se précipiter, il convient donc de ne pas attendre le dernier moment pour lancer l'opération. N'hésitez pas à vous rapprocher du Cabinet afin de préparer la mise en œuvre de cette réforme, notamment pour y voir plus clair sur le choix de la plate-forme à privilégier dans l'intérêt de votre entreprise.

La fiscalité des véhicules de l'entreprise

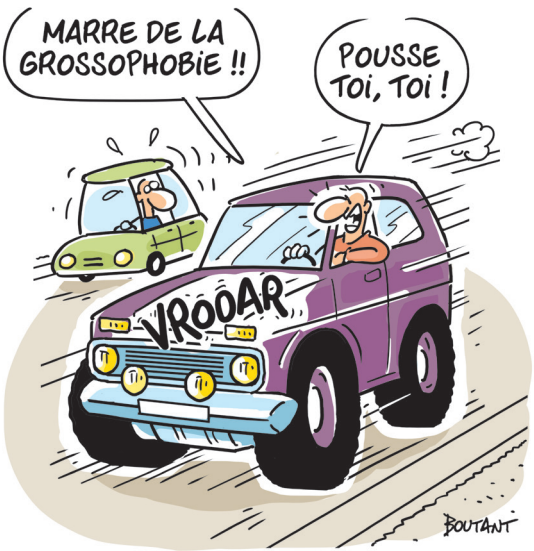
Présentation des règles de déduction fiscale des frais d'acquisition et de fonctionnement des véhicules d'entreprise.

Si vous utilisez des véhicules dans le cadre de votre activité, vous engagez des frais pour leur acquisition puis leur fonctionnement. Zoom sur le traitement fiscal applicable, qui diffère selon la nature du véhicule choisi.

Frais d'acquisition

Amortissement

Lorsque votre entreprise acquiert un véhicule, son prix d'achat est déductible du résultat par le biais de l'amortissement. Cet amortissement doit normalement être calculé de façon linéaire, sur une durée de 4 à 5 ans. Un suramortissement peut s'appliquer, jusqu'au 31 décembre 2030, lors de l'acquisition de véhicules utilitaires légers peu polluants et neufs ou sur leur opération de rétrofit. En revanche, s'il s'agit d'une voiture de tourisme, la déduction fiscale de l'amortissement est exclue pour la fraction du prix d'acquisition supérieure à 18 300 €. Un plafond qui tombe à 9 900 € pour les voitures polluantes, critère déterminé en fonction du taux d'émission de CO_2 du véhicule en g/km, mais remonte à 20 300 € pour les voitures hybrides rechargeables et à 30 000 € pour les voitures électriques. Cependant, les voitures indispensables à l'activité de l'entreprise (taxis, ambulances, auto-écoles…) ne sont pas concernées par cette limitation.



TVA

Vous pouvez récupérer la TVA grevant le prix d'acquisition d'un véhicule utilitaire dans la même proportion que les autres dépenses engagées par

USAGE DU VÉHICULE PERSONNEL

Si un salarié ou un dirigeant de société utilise son propre véhicule pour des déplacements professionnels, l'entreprise peut lui rembourser les frais engagés à ce titre selon les barèmes fiscaux. Ces indemnités sont exonérées d'impôt sur le revenu et de cotisations sociales. Pour la société, ces remboursements sont déductibles. Mais le véhicule personnel peut être soumis aux taxes sur les véhicules de tourisme.

votre entreprise. Mais tel n'est pas le cas pour les voitures de tourisme, sauf exceptions (taxis, véhicules sanitaires légers, auto-écoles…).

Frais de fonctionnement

Déduction des charges

Les frais de fonctionnement tels que les dépenses d'entretien, de carburant, de réparation ou d'assurance constituent des charges déductibles du résultat, sans limitation, quel que soit le type de véhicule (utilitaire ou voiture de tourisme), dès lors, bien entendu, que ces frais sont engagés dans l'intérêt de votre entreprise et justifiés.

Déduction de la TVA

À l'image des règles applicables lors de l'achat, la TVA supportée sur les frais d'entretien et de réparation est récupérable pour les véhicules utilitaires et non pour les voitures de tourisme.

En revanche, il en va différemment pour les frais de carburant. Ainsi, la TVA sur le gazole, l'essence et le superéthanol E85 est déductible à hauteur de 80 % pour les voitures de tourisme et de 100 % pour les véhicules utilitaires. La TVA est également récupérable à hauteur de 100 % pour le GPL, le GNV et l'électricité, quelle que soit la nature du véhicule.

Autres incidences fiscales

Taxes sur les véhicules de tourisme

Dans le cadre de la gestion de vos véhicules, vous devez prendre en compte le coût de deux taxes annuelles. L'une dépend des émissions de CO_2 tandis que l'autre est fonction des émissions de polluants atmosphériques.

En effet, les entreprises (mais pas, en principe, les entrepreneurs individuels) peuvent être tenues, chaque année, de déclarer les véhicules de tourisme affectés à leur activité qu'elles utilisent ou possèdent en France, sauf exceptions (taxis, par exemple), et de s'acquitter des deux taxes correspondantes. Les véhicules utilitaires échappent à ces taxes.

ET EN CAS DE LOCATION D'UNE VOITURE ?

La location d'une voiture est, en principe, soumise aux même restrictions que celles relatives à l'acquisition du véhicule (fraction de loyers non déductible, TVA sur la location non récupérable, déduction de la TVA sur le carburant limitée…).

Véhicules « propres »

L'achat et l'utilisation d'une voiture de tourisme supporte une fiscalité plus pénalisante que l'utilitaire. Vous avez donc peut-être intérêt à faire le choix d'une voiture non polluante pour votre entreprise. Car, comme vous l'avez vu, le plafond de déduction fiscale de l'amortissement des voitures hybrides rechargeables et des voitures électriques est revalorisé. En outre, ces voitures peuvent être exonérées, totalement ou partiellement, des taxes sur les véhicules de tourisme. Pour finir, un malus écologique (à partir d'un taux de CO_2 de 113 g/km depuis mars 2025) et un malus au poids (à partir de 1,6 tonnes en 2025) sanctionne l'achat d'une voiture neuve « polluante » tandis qu'un bonus profite à certaines voitures neuves électriques et/ou hydrogènes (masse < 2,4 tonnes), avec un score environnemental éligible, acquises par les personnes physiques.

Usage privé d'un véhicule de fonction

La possibilité pour un salarié ou un dirigeant de société d'utiliser un véhicule de fonction à des fins personnelles en dehors de son temps de travail constitue un avantage en nature. Cet avantage est donc soumis à l'impôt sur le revenu mais également aux cotisations sociales salariales et patronales. Cet avantage en nature étant déductible par l'entreprise.

Quiz

Comment déclarer votre TVA



1 **Une entreprise soumise au régime réel normal d'imposition doit, chaque mois, télédéclarer et télépayer la TVA.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **La date limite de déclaration et de paiement de la TVA est toujours fixée au 15 du mois.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Une entreprise qui facture de la TVA à ses clients peut récupérer la taxe payée sur ses achats professionnels.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **Aucun produit ni service n'est exclu du droit à déduction de la TVA de l'entreprise.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Une entreprise ne récupère la TVA déductible que par voie d'imputation sur la taxe qu'elle a collectée au titre de ses opérations.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Il existe une procédure spécifique de contrôle dans l'entreprise des demandes de remboursement de crédits de TVA.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Vrai. Cette déclaration CA 3 porte sur les opérations du mois précédent.
2 Faux. Cette date varie entre le 15 et le 24 du mois, en fonction de certains critères (forme juridique, lieu d'imposition…).
3 Vrai. Pour cela, l'entreprise doit notamment être en possession d'une facture mentionnant la TVA déductible.
4 Faux. Certains biens, comme les voitures (sauf exceptions), et certains services sont exclus du droit à déduction.
5 Faux. En cas d'excédent, le crédit de TVA peut donner lieu, sur demande, à remboursement.
6 Vrai. Cette procédure débute par l'envoi à l'entreprise d'un avis d'instruction sur place.

Déduire des impayés : créance douteuse ou irrécouvrable ?

Lorsque vous êtes confronté à des clients qui tardent à payer vos factures, outre les actions à mettre en œuvre pour tenter de les recouvrer (relance, mise en demeure…), vous devez vous interroger sur leur traitement fiscal.

Créances douteuses

Si une facture reste impayée à la clôture d'un exercice, vous devez quand même la prendre en compte dans vos produits. Toutefois, puisque son recouvrement paraît compromis (difficultés financières du client, par exemple), vous pouvez constituer une provision pour faire face à ce risque. Une provision pour « créance douteuse » qui est, sous certaines conditions, déductible de votre résultat imposable.

Cette déductibilité suppose notamment que la provision trouve son origine dans un évènement en cours à la clôture de l'exercice. Vous ne pouvez donc pas tenir compte de circonstances intervenues après cette date. Mais attention, le seul défaut de paiement à l'échéance est insuffisant pour justifier cette déduction. Pour autant, l'engagement de poursuites judiciaires n'est pas systématiquement exigé. Vous pouvez chercher à obtenir le remboursement d'une créance uniquement par la voie amiable.

À noter Si votre client paie la facture par la suite, vous devrez « reprendre » la provision, c'est-à-dire réintégrer son montant à vos produits de l'exercice.

> **À NE PAS CONFONDRE**
>
> Si vous êtes en litige avec votre client car celui-ci refuse de payer, en raison d'un désaccord sur le principe ou le montant de la facture, vous devez constater une provision pour « créance litigieuse ».

> **UN DOSSIER JUSTIFICATIF !**
>
> Qu'il s'agisse d'une créance douteuse ou irrécouvrable, vous devez absolument conserver toutes les pièces justificatives (constats d'huissier, dépôts de plainte, courriers de relance, mises en demeure, injonctions de payer…).

Créances irrécouvrables

Lorsqu'il est établi que votre client ne paiera jamais la facture, vous êtes en présence d'une créance irrécouvrable. Vous pouvez alors constater une perte définitive, déductible de votre résultat imposable. Prouver ce caractère irrécouvrable relève, là aussi, d'une question de fait. Ainsi, l'ancienneté d'une créance ou l'encaissement d'un chèque sans provision ne permettent pas de justifier ce caractère définitif. En revanche, vous pouvez vous prévaloir d'un chèque volé ou arguer que votre client a disparu sans laisser d'adresse.

À savoir Vous pouvez récupérer la TVA acquittée sur des opérations impayées, sous réserve de rectifier la facture initiale. La provision ou la perte doit donc être limitée au montant hors taxes de la créance.

En cas de procédure collective

L'engagement d'une procédure collective de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaires à l'encontre de votre client vous permet de constater une provision pour créance douteuse mais non une perte définitive. Cependant, les juges estiment que vous pouvez constater une perte partielle si un plan d'apurement des dettes prévoit le règlement d'une fraction seulement de la créance. Par exemple, vous pouvez constater une perte de 30 % si le plan prévoit le règlement de 70 % de la créance.

Vérification de comptabilité : quels sont vos droits ?

L'administration peut contrôler les déclarations et les actes utilisés pour établir les impôts dus par les entreprises. À cette fin, elle recourt très largement à la vérification de comptabilité dans les locaux de l'entreprise contrôlée. Une procédure qui est notamment applicable en matière d'impôt sur les bénéfices et de TVA. En contrepartie, un certain nombre de garanties sont prévues en faveur des entreprises qui y font face.

L'avis de vérification

Vous devez être informé, au moins 2 jours à l'avance, de la date de début du contrôle dans votre entreprise par l'envoi d'un avis de vérification. Ce document doit notamment indiquer votre droit à l'assistance d'un conseil ainsi que les années vérifiées. Une fois la vérification achevée, l'administration ne peut plus procéder à une nouvelle vérification pour la même période et le même impôt. En revanche, elle peut être suivie d'un contrôle sur pièces.

Cet avis doit aussi vous informer que vous pouvez consulter la « charte du contribuable vérifié » sur le site internet de l'administration ou en demander la remise au format papier. Une charte dont le contenu s'impose à l'administration !

Enfin, l'avis doit également mentionner le nom des supérieurs hiérarchiques du vérificateur dont vous pouvez demander la saisine. En pratique, vous devez, en principe, rencontrer l'inspecteur principal (1er niveau) avant de vous adresser à l'interlocuteur départemental (2nd niveau). Votre demande peut intervenir avant la proposition de redressement si vous rencontrez des difficultés au cours du contrôle et/ou, si vous êtes en désaccord avec les redressements maintenus, dans les 30 jours suivant la réponse à vos observations ou le compte rendu du recours de 1er niveau.

L'ASSISTANCE DU CABINET

Un contrôle fiscal comporte de nombreuses étapes, chacune assortie de droits et d'obligations spécifiques tant pour l'administration que pour l'entreprise. Le Cabinet vous accompagne dans vos démarches.

La durée de la vérification

Une vérification de comptabilité n'est pas limitée dans le temps, excepté pour les entreprises dont le chiffre d'affaires HT n'excède pas :

- 840 000 € pour les entreprises industrielles et commerciales dont l'activité principale est de vendre des marchandises, objets, fournitures ou denrées à emporter ou à consommer sur place, ou de fournir le logement ;
- 254 000 € pour les prestations de services ;
- 391 000 € pour les activités agricoles.

Dans ce cas, la durée de la vérification ne peut pas, en principe, excéder 3 mois.

Les voies de recours

Une fois la vérification terminée, l'administration peut mettre en recouvrement des suppléments d'imposition (v. ci-contre). Si vous souhaitez les contester, vous devez présenter une réclamation à l'administration, au plus tard le 31 décembre de la 3e année suivant celle de la notification de la proposition de rectification. L'administration dispose alors, en principe, de 6 mois pour vous répondre. Au-delà, elle est censée avoir tacitement rejeté votre demande.

Dans l'hypothèse où l'administration rejette votre réclamation, vous pouvez enfin, dans un délai de 2 mois, saisir le juge administratif afin qu'il examine le litige.

Les étapes de la procédure de vérification de comptabilité

Avis de vérification

↓

Venue du vérificateur dans les locaux de l'entreprise*

↙ ↘

Proposition de rectification

Avis d'absence de rectification

← Pas d'observations de l'entreprise ou hors délai

↓

Acceptation du redressement

30 jours
+ 30 jours (sur demande de l'entreprise)

Observations de l'entreprise

60 jours
pour les PME (CA < 1,526 M€ ou < 782 000 € ou < 460 000 € selon l'activité)

Aucun délai pour les autres entreprises

Pas de réponse de l'administration dans le délai

↓

Abandon du redressement

Réponse de l'administration →

Acceptation des observations de l'entreprise

↓

Abandon du redressement

Rejet des observations de l'entreprise*

30 jours



Possibilité de saisir la commission des impôts (pour avis)

Décision de l'administration

Abandon du redressement

Mise en recouvrement

* Possibilité de recours hiérarchiques.

La vérification d'une comptabilité informatisée

Les comptabilités informatisées font l'objet de modalités spécifiques de contrôle.

Si votre entreprise tient une comptabilité informatisée et qu'elle fait l'objet d'une vérification, elle doit remettre à l'administration fiscale une copie des fichiers des écritures comptables (FEC), sous forme dématérialisée, dès le début des opérations de contrôle.

Qu'est-ce qu'un FEC ?

Le FEC est un fichier normé. Pour être accepté par le vérificateur, le FEC doit, en effet, répondre à un format particulier (nommage du fichier, séparation des enregistrements et des zones, présence des libellés, format des valeurs et des dates…).
Outre la forme, des contraintes de contenu pèsent également sur le FEC. Ce dernier doit ainsi comprendre « l'ensemble des données comptables et des écritures retracées dans tous les journaux comptables au titre d'un exercice ». Les écritures doivent y être classées par ordre chronologique. Selon le régime d'imposition de l'entreprise, pour chacune d'entre elles, de 18 à 22 champs d'informations doivent être renseignés. Et attention, si le FEC généré comporte des spécificités (utilisation de codifications internes à l'entreprise, décalage dans l'enregistrement de reports à nouveau…), l'entreprise doit en présenter un descriptif détaillé à l'administration.

Précision Procéder à des essais de création d'un FEC avant tout contrôle est fortement conseillé. Le logiciel « Test Compta Demat », librement téléchargeable sur le site internet www.economie.gouv.fr, permet notamment de vérifier la validité de la structure d'un FEC.

NON-PRÉSENTATION OU REJET DU FEC
Le défaut de remise du FEC ou son rejet pour non-conformité est passible d'une amende de 5 000 € ou, en cas de rectification, si le montant est plus élevé, d'une majoration de 10 % des droits mis à la charge de l'entreprise. Mais ce n'est pas tout ! L'incapacité de remettre un FEC peut aussi être assimilée à une « opposition à contrôle fiscal » et conduire à une évaluation d'office des bases d'imposition et à une majoration de 100 % des droits rappelés !

Les modalités du contrôle

Traitements informatiques
Le plus souvent, la réalisation de la vérification de comptabilité nécessite la mise en œuvre de traitements informatiques. L'entreprise doit alors choisir entre un traitement :
- par le vérificateur sur le matériel de l'entreprise ;
- par l'entreprise elle-même sur son propre matériel ;
- ou par le vérificateur, hors des locaux de l'entreprise, au moyen de copies fournies sur support informatique par l'entreprise.

Une obligation d'information
Afin que l'entreprise puisse faire son choix entre les trois options de traitement, le vérificateur doit lui adresser un courrier décrivant la nature des inves-

tigations qu'il souhaite réaliser. Un courrier qui doit contenir des informations suffisamment précises pour que ce choix s'opère en toute connaissance de cause (sans pour autant constituer un « cahier des charges »). À ce titre, le Conseil d'État a précisé que le vérificateur doit indiquer les données sur lesquelles il entend faire porter ses recherches et l'objet de ses investigations. Mais la description technique des travaux informatiques à réaliser doit être communiquée à l'entreprise seulement si cette dernière décide de réaliser elle-même les traitements.

Prorogation de la durée de vérification

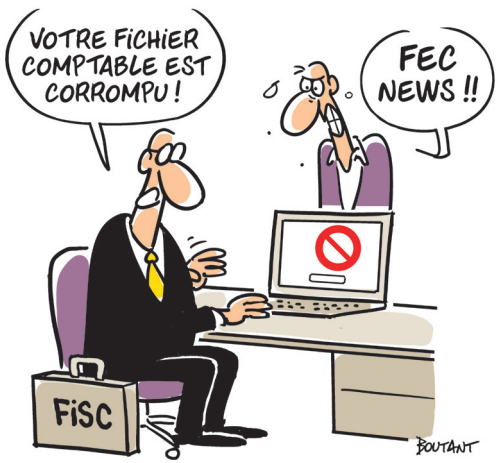
La vérification de la comptabilité d'une PME est normalement limitée à 3 mois. Cependant, en présence d'une comptabilité informatisée, ce délai est suspendu jusqu'à la remise de la copie des FEC à l'administration et prorogé du délai nécessaire à la mise en œuvre des traitements informatiques envisagés par le vérificateur.

L'examen de comptabilité

Lorsque l'administration estime que les caractéristiques de l'entreprise ne nécessitent pas une vérification de comptabilité, elle peut procéder à un examen de comptabilité. Les agents du fisc examinent alors les FEC à partir de leurs bureaux. Une procédure qui débute par l'envoi d'un avis d'examen de comptabilité à l'entreprise, précisant qu'elle peut se faire assister par un conseil de son choix. Une fois cet avis reçu, l'entreprise dispose de 15 jours seulement pour transmettre à l'administration une copie de ses FEC.

À noter Si l'entreprise ne respecte pas ce délai ou les modalités de transmission des fichiers, elle s'expose à une amende de 5 000 €. Et l'administration peut annuler la procédure d'examen de comptabilité pour diligenter une vérification de comptabilité.

Dans le cadre d'un examen de comptabilité, l'entreprise bénéficie d'un certain nombre de garanties, similaires à celles applicables à la vérification de comptabilité. Garanties qui lui sont précisées dans la « charte du contribuable vérifié » disponible en ligne. Parmi elles figure la possibilité pour l'entreprise, en cas de difficultés pendant et/ou après le contrôle, de demander un rendez-vous avec les supérieurs hiérarchiques de l'agent en charge du dossier. Autre garantie, l'administration ne pourra pas procéder à un nouvel examen de comptabilité sur les mêmes impôts et pour la même période. En outre, la durée de l'examen de comptabilité ne peut excéder 6 mois.

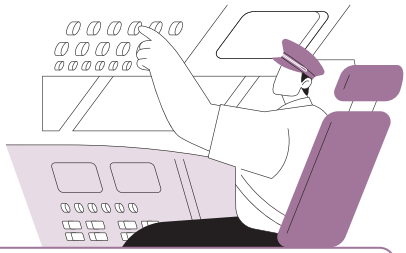


VOUS AVEZ DIT « COMPTABILITÉ INFORMATISÉE » ?

Une comptabilité est dite informatisée dès lors qu'elle est tenue, même partiellement, à l'aide d'un logiciel. Et peu importe qu'il s'agisse d'un système dédié (logiciel comptable) ou d'un logiciel de bureautique classique (tableur, notamment). Dès lors, le FEC est obligatoire ! Le Cabinet est à vos côtés pour établir un FEC conforme aux règles en vigueur.

La fiscalité de l'assurance homme clé





Le contrat homme clé

Ce contrat assure contre le risque de pertes de recettes résultant du décès ou de l'incapacité, temporaire ou définitive, des personnes qui, eu égard à leurs fonctions, leurs compétences ou leurs responsabilités, jouent un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'activité.

Il peut s'agir de dirigeants ou de salariés qui possèdent ou maîtrisent une science, un art ou une technique, par exemple un chef dans un restaurant étoilé, un « nez » chez un parfumeur…

La déduction des primes d'assurance

Les primes versées dans le cadre de cette assurance sont immédiatement déductibles du résultat imposable, au fur et à mesure de leurs échéances.





L'imposition de l'indemnisation

Lorsque l'assurance homme clé est amenée à jouer, les sommes reçues en contrepartie de la réalisation du risque constituent un profit imposable.

Toutefois, cette indemnisation peut être étalée fiscalement, par parts égales, sur 5 ans.

Les atouts du mécénat pour votre entreprise

Contrairement aux idées reçues, les grandes entreprises n'ont pas l'apanage du mécénat. Même si elles demeurent les plus importantes contributrices au budget du mécénat, une majorité des mécènes se révèlent être des TPE et des PME. Un acte de générosité qui, au-delà de l'avantage fiscal qu'il procure, constitue un formidable outil stratégique. Tour d'horizon des atouts du mécénat pour votre entreprise.

Une création de valeur

De nombreuses raisons peuvent vous motiver à devenir mécène. D'abord, le mécénat permet à l'entreprise d'affirmer son rôle sociétal en contribuant à l'intérêt général. Une démarche qui, en privilégiant les projets au niveau local, renforce son ancrage sur le territoire. Le mécénat apporte également un supplément de sens au travail, valorisant l'image de l'entreprise en rappelant qu'elle est fondée sur des valeurs humaines, et non pas seulement sur le business. Et il crée de la cohésion dès lors que les salariés sont impliqués. Une mobilisation interne qui renforce la légitimité de l'engagement solidaire de l'entreprise.

Un gain fiscal

Les dons caractéristiques du mécénat se réalisent sans contrepartie ou avec une contrepartie limitée. Mais les entreprises qui les consentent au profit de certains organismes d'intérêt général, peuvent profiter d'une réduction d'impôt sur les bénéfices, égale à 60 % des versements, retenus dans la limite de 20 000 € ou de 0,5 % de leur chiffre d'affaires HT lorsque ce dernier montant est plus élevé. Le taux de cet avantage fiscal étant abaissé de 60 à 40 % pour la fraction des dons supérieure à 2 M€, sauf exceptions.

Précision Les dons peuvent être effectués en numéraire (versement d'une somme d'argent…) ou en nature (mise à disposition d'un salarié…), et ce dans des domaines très variés (social, culturel, sportif…). Les rémunérations et cotisations sociales prises en compte pour la valorisation d'un mécénat de compétences étant retenues, pour chaque salarié, dans la limite de trois fois le montant du plafond de la Sécurité sociale (11 775 €/mois pour 2025).

QUELQUES CHIFFRES

Selon l'association Admical, globalement, 9 % des entreprises françaises sont des mécènes pour un montant de dons d'environ 3,8 milliards d'euros.

ET LE PARRAINAGE ?

L'entreprise peut pratiquer le parrainage. Il s'agit alors d'une opération commerciale dont elle retire un bénéfice direct et proportionné au soutien apporté. Ces dépenses n'ouvrent pas droit à une réduction d'impôt mais sont, sous conditions, déductibles du résultat.

Une déclaration

Les entreprises doivent télédéclarer le montant de la réduction d'impôt, auprès du fisc, sur le formulaire n° 2069-RCI, dans le même délai que la déclaration de résultats de l'exercice de réalisation des dons. Mais celles qui effectuent, au cours d'un même exercice, plus de 10 000 € de dons éligibles à l'avantage fiscal, doivent aussi renseigner, sur ce même formulaire, certaines informations complémentaires (montant et date des dons, identité des bénéficiaires…). Sachant que, désormais, les entreprises doivent disposer des reçus fiscaux délivrés par les organismes bénéficiaires au titre des dons qu'elles ont effectués.

Réclamation fiscale, mode d'emploi

Votre entreprise peut contester le bien-fondé ou la régularité d'un impôt en adressant une réclamation à l'administration.

Pour contester un impôt et obtenir le dégrèvement correspondant, vous devez en faire la demande auprès de l'administration fiscale par le biais d'une réclamation avant, le cas échéant, de pouvoir saisir les tribunaux. Mais attention car, passé le 31 décembre, cette action sera prescrite pour certains impôts. Vous devez donc vous assurer que vous n'avez pas de réclamation à formuler avant cette date. Zoom sur les règles applicables à votre demande.

Le motif

Votre entreprise peut déposer une réclamation afin d'obtenir la réparation d'une erreur commise dans le calcul de son imposition ou pour bénéficier d'un avantage fiscal, comme une réduction d'impôt, qu'elle aurait omis de demander dans sa déclaration.

DEMANDER UN SURSIS DE PAIEMENT

Même si vous effectuez une réclamation, vous n'êtes pas dispensé du paiement de l'impôt contesté. Néanmoins, vous pouvez accompagner votre réclamation d'une demande de sursis de paiement. Des garanties (caution, hypothèque, nantissement de fonds de commerce…) devant être constituées si le montant contesté est supérieur à 4 500 €. Mais attention, en cas de rejet de votre réclamation, des intérêts de retard et des pénalités pour paiement tardif seront appliqués.

Le contenu

Normalement formulée par écrit, la réclamation fiscale doit, outre l'identification de l'entreprise (dénomination et adresse), mentionner l'imposition contestée, le motif de la demande et le dégrèvement sollicité. Point important, elle doit impérativement comporter votre signature manuscrite. Et doivent être joints à la réclamation, selon les cas, l'avis d'imposition, l'avis de mise en recouvrement ou tout document justifiant le montant d'un impôt versé spontanément (par exemple, une déclaration de TVA).

Précision La réclamation doit, le cas échéant, préciser les dispositions législatives et règlementaires sur lesquelles elle se fonde ainsi que la jurisprudence, la doctrine administrative, les réponses ministérielles ou encore les rescrits fiscaux de portée générale qui soutiennent l'argumentation.

Le délai

En principe, la réclamation doit être envoyée au service des impôts du lieu d'imposition de votre entreprise au plus tard le 31 décembre de la 2e année qui suit celle du versement spontané de l'impôt contesté ou de la mise en recouvrement. Le délai de réclamation étant toutefois plus court pour les impôts locaux puisque celui-ci est ramené à un an. Concrètement, vous avez donc jusqu'au 31 décembre 2025 pour contester la plupart des impositions mises en recouvrement ou payées en 2023 (TVA, impôt sur les sociétés, impôt sur le revenu…) et les impôts locaux de 2024 (cotisation

foncière des entreprises, cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises, taxe foncière…). À ce titre, le Conseil d'État a rappelé qu'une réclamation peut valablement être envoyée jusqu'au dernier jour de la date limite. Dans tous les cas, il est recommandé d'envoyer votre réclamation par LRAR afin de pouvoir prouver la date d'envoi et donc le respect du délai imparti.

À savoir De son côté, l'administration fiscale doit également respecter un certain délai, appelé « délai de reprise », lorsqu'elle souhaite corriger les omissions, les insuffisances ou les erreurs constatées dans l'établissement d'un impôt. Autrement dit, à l'expiration de ce délai, elle ne peut plus réclamer les impôts dus au titre de la période concernée. En principe, ce délai est de 3 ans (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, TVA, CFE, CVAE…). Mais il est seulement d'un an pour certains impôts locaux, comme la taxe foncière. Ainsi, par exemple, l'impôt sur les revenus de 2022, déclarés en 2023, sera prescrit au 31 décembre 2025.

Cas particulier

L'entreprise qui fait l'objet d'une procédure de redressement fiscal dispose d'un délai spécial de réclamation expirant, en général, le 31 décembre de la 3e année qui suit celle de la notification de la proposition de rectification. Pendant ce délai, vous pouvez présenter une réclamation concernant non seulement les impositions supplémentaires établies à la suite de la proposition de rectification, mais également les impositions initiales visées par la procédure.

La réponse de l'administration

À compter de la présentation de votre réclamation, l'administration doit, en principe, répondre dans un délai de 6 mois. Étant précisé que ce délai peut être porté à 9 mois, sous réserve que l'administration vous en informe.

À défaut de réponse, l'administration est considérée comme ayant rejeté implicitement votre demande. Lorsqu'elle répond, trois positions différentes peuvent être adoptées :

- soit une admission totale de la demande ;
- soit une admission partielle de la demande ;
- soit un rejet de la demande.

Si la réponse de l'administration ne vous satisfait pas, vous pouvez la contester en justice sous 2 mois. Aucun délai ne pouvant vous être opposé en cas de rejet implicite de votre réclamation.

En pratique Si une entreprise a laissé s'éteindre le délai imparti pour saisir le tribunal, tout n'est pas perdu ! Tant que le délai légal de réclamation n'est pas expiré, elle peut présenter une nouvelle réclamation contre la même imposition. Et recommencer la procédure !



LE CABINET EST À VOS CÔTÉS

Les réclamations contiennent souvent des argumentaires complexes à rédiger, compte tenu de la grande technicité des règles fiscales en jeu. Le Cabinet se tient à votre disposition pour vous assister dans ces démarches.

Comment payer moins d'impôt sur le revenu en 2026 ?

Procéder à certains investissements vous permettra d'alléger votre feuille d'imposition.

Un certain nombre de dispositifs vous permettent de bénéficier d'une réduction ou d'un crédit d'impôt en contrepartie de dépenses réalisées ou d'investissements effectués dans des secteurs clés de l'économie tels que l'immobilier, les PME ou encore le cinéma. Voici un tour d'horizon des principaux dispositifs que vous pouvez utiliser pour réduire le montant de votre impôt sur le revenu en 2026 au titre des dépenses que vous engagerez cette année.

Investir dans l'immobilier

Le dispositif Denormandie permet aux particuliers qui investissent dans un bien immobilier ancien en vue de le louer, et qui effectuent des travaux d'amélioration, de bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu. Étant précisé que le logement ancien doit être situé dans une commune :
- dont le besoin de réhabilitation de l'habitat est important ;
- ou en zone labellisée Cœur de ville ;
- ou ayant passé une convention d'opération de revitalisation de territoire (ORT).

En outre, le logement doit faire l'objet de travaux destinés à améliorer la performance énergétique du logement d'au moins 30 % (20 % au moins pour les logements faisant partie d'un habitat collectif). Sachant que les travaux devront représenter au moins 25 % du coût total de l'opération. En pratique, le logement doit, après travaux, être classé au minimum dans la catégorie E du DPE.

Pour répondre à cette condition de réalisation de travaux, le bailleur peut préférer réaliser des actions d'amélioration de la performance énergétique relevant de deux catégories sur les cinq retenues : isolation des murs, des toitures et des fenêtres, changement de chaudière, changement de production d'eau chaude.

Pour bénéficier du dispositif Denormandie, le propriétaire du logement doit s'engager à le donner en location nue à titre d'habitation principale à une personne autre qu'un membre de son foyer fiscal. Étant précisé que cet engagement de location doit être pris pour une durée de 6, 9 ou 12 ans.

Si ces nombreuses conditions sont remplies, le bailleur peut bénéficier d'une réduction d'impôt qui est calculée sur le prix de revient d'au plus deux logements, retenu dans la limite d'un plafond de 5 500 € par m^2 de surface habitable et sans pouvoir dépasser la limite de 300 000 € par contribuable et par an.

À noter que le taux de la réduction varie en fonction

PLAFONNEMENT DES NICHES FISCALES

Le montant des avantages fiscaux accordés au titre de l'impôt sur le revenu est, en principe, plafonné à 10 000 €. Sachant qu'un plafond spécifique de 18 000 € s'applique aux réductions d'impôt en faveur des investissements outre-mer (y compris Pinel) et des souscriptions au capital de Sofica. En cas de dépassement, l'excédent de réduction ou de crédit d'impôt est définitivement perdu.

de la durée de l'engagement de location pris par le bailleur. Il est ainsi de 12 % pour un engagement de 6 ans, de 18 % pour un engagement de 9 ans et de 21 % pour un engagement de 12 ans (23 %, 29 % et 32 % en outre-mer).

Investir dans les PME

Acquérir des parts de FCPI ou de FIP

Pour réduire la note fiscale, vous pouvez également investir dans des parts de fonds communs de placement dans l'innovation (FCPI) ou de fonds d'investissement de proximité (FIP). Ces fonds ayant vocation, respectivement, à prendre des participations au capital de PME européennes ou à œuvrer en Corse ou en outre-mer.

Les versements ouvrent droit, sous réserve notamment de conserver les parts du fonds pendant 5 ans, à une réduction d'impôt égale à 18 % de leur montant, taux majoré à 25 % pour les FCPI à compter d'une date à fixer par décret, plafonné à 12 000 € pour une personne seule et à 24 000 € pour un couple marié ou pacsé soumis à imposition commune. Mais attention, ce placement étant à risque, il doit être envisagé comme un placement à long terme.

Souscrire au capital de PME

Une réduction d'impôt peut vous être accordée lorsque vous effectuez des versements au titre de la souscription au capital de certaines PME non cotées soumises à l'impôt sur les sociétés (dispositif IR-PME), à condition de conserver les titres reçus en échange de l'apport pendant 5 ans. Des versements qu'il est possible de réaliser directement ou indirectement, via une société holding.

Normalement fixé à 18 %, sous des limites annuelles de versements, le taux de la réduction d'impôt est maintenu à 25 % au titre des souscriptions au capital de sociétés foncières solidaires réalisées en 2024 et 2025 (à partir du 28 juin 2024 pour les entreprises solidaires d'utilité sociale).

À UTILISER AVEC PRUDENCE !

Bien d'autres solutions de défiscalisation existent, et notamment des dispositifs plus sophistiqués tels que les investissements outre-mer ou le dispositif « Malraux ». Souvent performants, ils doivent cependant être maniés avec précaution. D'autant plus que certains d'entre eux ne peuvent pas se cumuler.

En outre, le dispositif IR-PME est étendu aux souscriptions en numéraire réalisées entre 2024 et 2028 au capital de jeunes entreprises innovantes (y compris les JEC à partir du 1er juin 2024), à un taux renforcé fixé, selon les cas, à 30 % ou à 50 %. Dans ce cadre, la réduction d'impôt est toutefois plafonnée à 50 000 € sur la période 2024-2028.

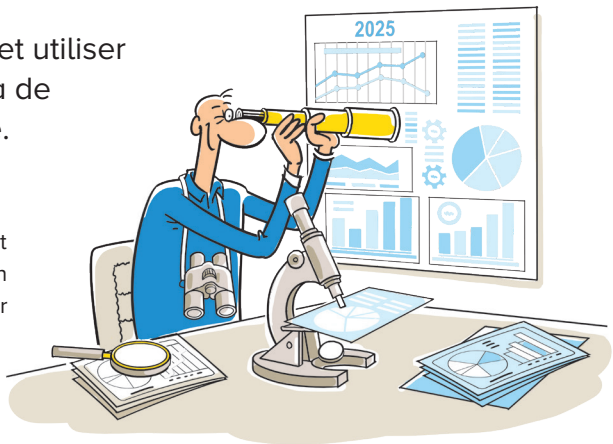
Investir dans le cinéma

En investissant dans une Sofica (société pour le financement de l'industrie cinématographique et de l'audiovisuel) agréée, vous pouvez bénéficier, en principe, d'une réduction d'impôt significative égale, selon les cas, à 30 %, 36 % ou 48 % des souscriptions effectivement versées au cours de l'année d'imposition. L'assiette de l'avantage fiscal est toutefois plafonnée à 25 % de votre revenu net global et à 18 000 €.



Optimiser le pilotage de votre entreprise

Établir des comptes prévisionnels et utiliser un tableau de bord vous permettra de gérer au plus près votre entreprise.



Le contexte économique évolue très vite. C'est pourquoi vous vous trouvez dans l'obligation de piloter votre entreprise au plus près. Pour cela, vous devez disposer en permanence d'indicateurs (prévisionnel, tableau de bord) révélateurs de l'évolution de votre activité, qui vous permettront de piloter au jour le jour votre entreprise et de changer de cap rapidement si cela se révèle nécessaire.

Les comptes prévisionnels

Le principal intérêt du prévisionnel est de vous permettre de simuler votre activité du point de vue comptable et financier pour l'exercice à venir, en fonction des prévisions de conjoncture et des objectifs que vous vous fixez en termes de chiffre d'affaires, de marge et de charges, notamment. Ainsi, vous pourrez ensuite comparer en permanence, pendant l'année, vos réalisations avec les prévisions à l'aide d'un tableau de bord mensuel et en fin d'exercice lorsque vous disposerez de vos comptes définitifs.

Comment réaliser un prévisionnel ?

La démarche qui permet d'élaborer les comptes prévisionnels compte six étapes principales :

1 - La définition des orientations pour l'année : objectif de croissance annuelle, lancement d'une gamme de nouveaux produits, etc.

2 - La définition des moyens nécessaires pour atteindre l'objectif : investissements, embauches, souscription d'emprunts, augmentation du capital, etc.

3 - L'évaluation du chiffre d'affaires prévisible en fonction des orientations choisies. Méfiez-vous ici, cette évaluation du chiffre d'affaires doit être réaliste et en cohérence avec les capacités de votre entreprise : prise en compte des performances passées, des capacités de production actuelles et futures, des données du secteur d'activité, des prévisions macroéconomiques...

VALIDER DES HYPOTHÈSES DE TRAVAIL

Établir un prévisionnel permet également de chiffrer plusieurs hypothèses de travail. Vous pourrez alors, en toute connaissance de cause, prendre les décisions d'investissement et de développement de votre affaire qui s'imposent, au regard des objectifs à atteindre et des moyens que nécessite leur réalisation.

4 - L'estimation de vos charges prévisionnelles par le listage de l'ensemble des charges de votre entreprise, en les analysant une à une et en portant une attention toute particulière aux plus sensibles.
5 - L'établissement d'un compte de résultat prévisionnel découlant de tous les éléments obtenus lors des étapes précédentes.
6 - Le chiffrage de votre trésorerie prévisionnelle afin d'anticiper vos besoins, pour les négocier par avance avec vos partenaires financiers si cela se révèle nécessaire. Concrètement, vous devrez présenter sous la forme d'un tableau à 12 colonnes le détail des entrées et des sorties mensuelles prévisionnelles de trésorerie afin de faire apparaître l'évolution de la trésorerie prévisionnelle cumulée chaque fin de mois.

Le tableau de bord

Le tableau de bord vous permet de piloter au jour le jour votre activité et de connaître, dans les meilleurs délais, tous les éléments nécessaires à une prise de décision efficace, voire à un changement de cap.
Il repose sur une procédure de remontée systématique et périodique de données comptables et financières qui vous permet de mieux apprécier les résultats et l'évolution de votre activité, et même de connaître vos performances au fil de l'eau durant l'exercice, sans attendre la clôture annuelle qui vous permettra, elle, de connaître avec précision votre performance comptable.

Comment établir un tableau de bord ?
La mise en place d'un tableau de bord nécessite de repérer au préalable les indicateurs les plus pertinents de l'évolution de votre activité et les clignotants qui traduisent le mieux les évolutions anormales. Les indicateurs à retenir sont ceux qui, à la fois, offrent une information essentielle et sur lesquels il est possible de mener une action corrective efficace (nombre de demandes de devis, montant des carnets de commandes, taux de transformation des rendez-vous commerciaux, par exemple).
En pratique, les éléments qu'il convient de contrôler diffèrent selon la nature de votre activité ou selon la fonction exercée par le destinataire du document.
En termes de présentation, votre tableau de bord peut être synthétisé ou se résumer à un suivi d'activité vous permettant d'obtenir chaque fin de mois une approche suffisamment fine du résultat mensuel.
On distingue traditionnellement dans ce document de synthèse trois grands types de données :
1 - le chiffre d'affaires, qui est reporté mois après mois en fonction des réalisations du mois ;
2 - les charges sensibles, celles qui peuvent varier avec l'activité, qui seront auscultées de très près ;
3 - les charges fixes, qui pourront être suivies par « abonnement », c'est-à-dire par fractions mensuelles de la charge annuelle (par exemple, la contribution économique territoriale).
À noter N'oubliez pas que même si vous disposez d'un tableau de bord, le Cabinet peut, en cours d'exercice, arrêter une situation intermédiaire afin de vous permettre de connaître la performance exacte réalisée jusque-là par votre entreprise, par exemple à la mi-exercice, soit à la fin juin pour un exercice coïncidant avec l'année civile.

CONTACTEZ LE CABINET
Si vous ne disposez pas encore d'un prévisionnel de gestion et d'un tableau de bord, contactez le Cabinet. Leur mise en place nécessite une réflexion approfondie et une maîtrise des pratiques comptables et financières.

Les mentions obligatoires sur les factures

Les factures que vous envoyez à vos clients doivent comporter un certain nombre de mentions obligatoires.

Vous le savez : toute entreprise qui vend un bien ou une prestation de services à une autre entreprise ou à un autre professionnel est tenue de lui délivrer, dès la réalisation de la livraison ou de la prestation de services, une facture comportant un certain nombre de mentions obligatoires.

Attention Le défaut de facturation ou l'omission d'une de ces mentions est susceptible d'être sanctionné par une amende pouvant s'élever à 75 000 € pour une personne physique et à 375 000 € pour une société !

Les mentions générales

Vos factures doivent obligatoirement comporter un certain nombre de mentions à caractère général :

1. Le nom, la dénomination sociale, la forme juridique et le montant du capital social s'il s'agit d'une société, l'adresse du siège social (ainsi que l'adresse de facturation si elle est différente de celle du siège social), le numéro SIREN, la mention du registre du commerce et des sociétés (RCS) de votre entreprise suivie du nom de la ville dans laquelle se trouve le greffe auprès duquel elle est immatriculée, ainsi que son numéro individuel d'identification à la TVA ;
2. Les nom et adresse de votre client (et l'adresse de facturation si elle est différente) ainsi que, le cas échéant, son numéro d'identification à la TVA ;
3. La date de la facture ;
4. Le numéro de la facture et l'éventuel numéro du bon de commande ;
5. La désignation précise et la quantité des produits ou des services ;
6. Le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque produit ou service, le taux de TVA applicable à chacun d'eux et le montant total HT correspondant, le détail de la TVA (pour chaque taux de TVA, le montant HT des produits soumis au même taux de TVA et le montant de TVA correspondant), le prix total HT, le montant total de la TVA et le prix toutes taxes comprises (TTC) ;
7. Toute réduction de prix acquise à la date de la vente (ou de la prestation de services) et directement liée à cette opération ;
8. La date à laquelle le règlement doit intervenir et le taux des pénalités exigibles en cas de paiement après cette date ;
9. L'indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement due en cas de paiement tardif ;
10. Les conditions d'escompte éventuellement applicables en cas de paiement anticipé.
11. Si vous êtes adhérent d'un centre de gestion agréé, la mention selon laquelle vous acceptez les règlements par chèque ou par carte bancaire.

Les mentions spécifiques à certaines opérations

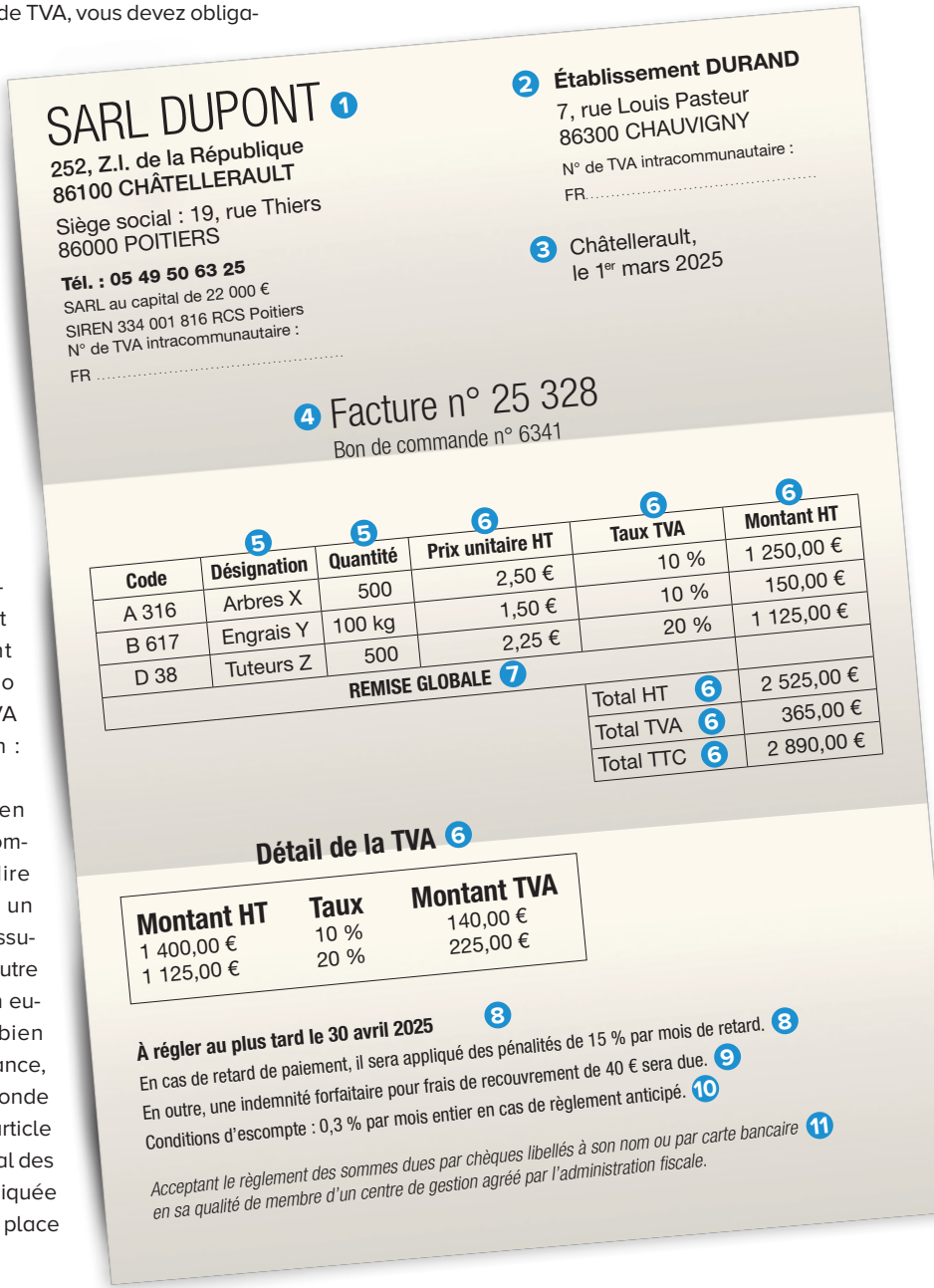
Certaines mentions relatives à l'application d'un régime spécifique en matière de TVA doivent également être indiquées sur les factures.

Ainsi, si l'opération que vous facturez est exonérée de TVA, vous devez mentionner sur vos factures la référence à la disposition du Code général des im-

pôts ou de la directive communautaire en vertu de laquelle l'opération bénéficie de cette exonération. Autre cas particulier, si vous êtes soumis au régime de la franchise en base de TVA, vous devez obligatoirement mentionner : « TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts ». Aucun montant ni taux de TVA ne devant évidemment figurer sur vos factures dans ces deux hypothèses.

Enfin, parfois, c'est le client qui est redevable de la TVA, ce qui vous dispense de facturer cette taxe. On dit alors que le client « autoliquide » la TVA. Les factures correspondantes doivent alors impérativement comporter le numéro d'identification à la TVA du client et la mention : « Autoliquidation ».

Attention toutefois, en cas de livraison intracommunautaire, c'est-à-dire lorsque vous vendez un bien à une entreprise assujettie à la TVA dans un autre État membre de l'Union européenne et que ce bien est expédié hors de France, c'est la disposition qui fonde l'exonération de TVA (article 262 ter I du Code général des impôts) qui doit être indiquée sur la facture, en lieu et place de la mention « Autoliquidation ». Et n'oubliez pas, là aussi, de faire apparaître le numéro d'identification à la TVA de l'acheteur.



SARL DUPONT 1
252, Z.I. de la République
86100 CHÂTELLERAULT
Siège social : 19, rue Thiers
86000 POITIERS
Tél. : 05 49 50 63 25
SARL au capital de 22 000 €
SIREN 334 001 816 RCS Poitiers
N° de TVA intracommunautaire :
FR .....

2 **Établissement DURAND**
7, rue Louis Pasteur
86300 CHAUVIGNY
N° de TVA intracommunautaire :
FR.....

3 Châtellerault,
le 1er mars 2025

4 Facture n° 25 328
Bon de commande n° 6341

Code	Désignation 5	Quantité 5	Prix unitaire HT 6	Taux TVA 6	Montant HT 6
A 316	Arbres X	500	2,50 €	10 %	1 250,00 €
B 617	Engrais Y	100 kg	1,50 €	10 %	150,00 €
D 38	Tuteurs Z	500	2,25 €	20 %	1 125,00 €
REMISE GLOBALE 7					

Total HT 6	2 525,00 €
Total TVA 6	365,00 €
Total TTC 6	2 890,00 €

Détail de la TVA 6

Montant HT	Taux	Montant TVA
1 400,00 €	10 %	140,00 €
1 125,00 €	20 %	225,00 €

À régler au plus tard le 30 avril 2025 8
En cas de retard de paiement, il sera appliqué des pénalités de 15 % par mois de retard. 8
En outre, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € sera due. 9
Conditions d'escompte : 0,3 % par mois entier en cas de règlement anticipé. 10

Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom ou par carte bancaire 11
en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale.

Quiz

Les modes de règlement



1 **Les professionnels n'ont pas le droit de refuser les paiements en espèces.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Le client qui règle un commerçant en espèces est tenu de faire l'appoint.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Les commerçants qui sont membres d'un centre de gestion agréé sont tenus d'accepter les règlements par chèque et par carte bancaire.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **Les commerçants ont le droit d'imposer un montant minimal pour les paiements par carte bancaire.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Le paiement sans contact, par carte bancaire ou par téléphone mobile est possible pour les montants de 30 € maximum.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Les commerçants sont désormais autorisés à rendre de l'argent liquide aux clients qui paient leurs achats par carte bancaire.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Vrai. Sauf lorsque le paiement en espèces dépasse le maximum autorisé (1 000 €).
2 Vrai. Un commerçant est donc en droit de refuser une grosse coupure pour le paiement d'une somme d'un montant très inférieur.
3 Faux. Ils sont tenus d'accepter les règlements par chèque OU par carte bancaire.
4 Vrai. À condition d'en informer leur clientèle par un panneau affiché à l'entrée du magasin ou dans tout autre endroit visible (souvent près de la caisse).
5 Faux. Précédemment limité à 30 €, ce montant est aujourd'hui de 50 €.
6 Vrai. Le montant maximal d'argent liquide qu'ils sont autorisés à rendre à leurs clients étant de 60 €.

Le dépôt des comptes sociaux annuels

Cloture de l'exercice

6 mois maximum

31 décembre N

Approbation des comptes par l'assemblée générale des associés

1 mois maximum
(2 mois maximum en cas de dépôt par voie électronique)

30 juin N+1 (au plus tard)

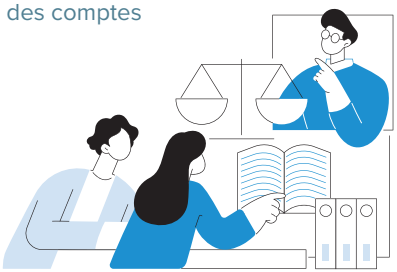
Dépôt des comptes au greffe du tribunal de commerce

Obligatoire pour les SARL, les EURL, les SNC dont tous les associés sont des SARL ou des sociétés par actions (SA,SAS, SCA), les sociétés par actions et les sociétés d'exercice libéral

31 juillet N+1 (au plus tard)

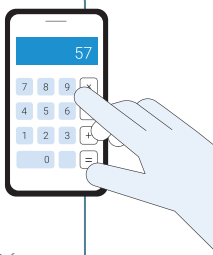
Publication des comptes au BODACC par le greffier

Sauf déclaration de confidentialité souscrite lors du dépôt des comptes



Comptes sociaux

Bilan
+
Compte de résultat
+
Annexe
+
Procès-verbal de l'assemblée contenant
la proposition d'affectation ainsi que la résolution de l'affectation du résultat
+
Le cas échéant, rapport du commissaire aux comptes



Faculté pour les micro-entreprises de demander que leurs comptes ne soient pas publiés

Celles qui ne dépassent pas deux des trois seuils suivants :
- Total de bilan : 450 000 €
- Chiffre d'affaires net : 900 000 €
- Nombre de salariés : 10

Faculté pour les petites entreprises de demander que leur compte de résultat ne soit pas publié

Celles qui ne dépassent pas deux des trois seuils suivants :
- Total de bilan : 7,5 M€
- Chiffre d'affaires net : 15 M€
- Nombre de salariés : 50

Savoir interpréter vos comptes

Le bilan et le compte de résultat vous permettent, chaque année, de faire le point sur la santé financière de votre entreprise.

Chaque année sont établis les comptes de votre entreprise. Ils vous offrent la possibilité de mesurer sa performance financière durant l'exercice écoulé et d'estimer sa situation patrimoniale. Décryptage du compte de résultat et du bilan.

Le compte de résultat

Le compte de résultat fait à la fois apparaître ce que l'entreprise a produit au cours de la période, son niveau d'activité en termes de produits et de chiffre d'affaires, et ce qu'elle a consommé, c'est-à-dire ses charges. Ces consommations pouvant être de natures très différentes. Il peut s'agir notamment d'achats de matières premières, d'énergie ou de marchandises à revendre, de frais généraux, de frais de personnel, de l'usure du matériel qu'elle possède (les dotations aux amortissements), des impôts et taxes et des frais financiers.
Et de la différence entre son chiffre d'affaires et l'ensemble de ses charges découle le résultat net de l'entreprise.

> **UNE ANALYSE EN POURCENTAGE**
> Le poids en pourcentage du chiffre d'affaires de certains postes est un indicateur important. Ainsi, par exemple, le taux de marge globale sera plus intéressant à analyser que la progression en valeur absolue de cette marge. De même, au niveau des charges, il est plus pertinent de mesurer l'évolution de celles-ci par rapport au niveau d'activité. Le Cabinet est là pour vous aider à établir ces ratios.

La structure du résultat

L'examen du compte de résultat vous permet de déterminer si le résultat net dégagé provient de l'activité même de votre entreprise, de sa situation financière ou d'éléments exceptionnels.
Ainsi, une perte importante n'aura pas du tout la même signification si elle est due à la destruction d'un bien par une tempête (évènement exceptionnel) ou si elle est associée à une forte baisse de la marge commerciale (liée à l'exploitation).
Il est donc important de bien savoir analyser la composition du compte de résultat, qui est divisé en trois parties :
- une partie exploitation, qui comprend le détail des produits et charges d'exploitation, et qui sert à déterminer le résultat d'exploitation, résultat de l'activité proprement dite ;
- une partie financière, qui détermine le résultat financier ;
- une partie exceptionnelle, d'où découle le résultat exceptionnel.

C'est le cumul de ces trois résultats, diminué de l'impôt sur les sociétés, qui correspond au bénéfice net comptable ou à la perte de l'exercice.

Le bilan

Le bilan vous fournit la photographie du patrimoine de votre entreprise à un instant T, la date de clôture de votre exercice.

Un ordre bien précis

À gauche, l'actif regroupe tout ce que votre entreprise possède. À droite, le passif représente tout ce qu'elle doit. La présentation des deux parties du bilan étant faite de manière ordonnée en fonction

du degré de liquidité de chaque poste. Ainsi, plus le poste est liquide – c'est-à-dire aisément transformable en trésorerie –, plus il se situe en pied de bilan.

ACTIF

	EXERCICE N			EX N-1
	BRUT	AMORT. & PROV.À DÉDUIRE	NET	NET
Actif immobilisé				
1 - Immobilisations incorporelles				
• Fonds commercial				
• Autres				
2 - Immobilisations corporelles				
3 - Immobilisations financières				
TOTAL 1				
Actif circulant				
4 - Stocks et en-cours				
5 - Avances et acomptes versés sur commandes				
6 - Créances				
• Clients et comptes rattachés				
• Autres				
7 - Valeurs mobilières de placement				
8 - Disponibilités				
9 - Charges constatées d'avance				
TOTAL 2				
TOTAL GÉNÉRAL (1 + 2)				

PASSIF

	EXERCICE N	EX N-1
Capitaux propres		
10 - Capital		
11 - Écarts de réévaluation		
12 - Réserves		
• Réserve légale		
• Réserves règlementaires		
• Autres		
13 - Report à nouveau		
14 - Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)		
15 - Provisions règlementées		
TOTAL 1		
16 - Provisions pour risques et charges (TOTAL 2)		
Dettes		
17 - Emprunts et dettes assimilées		
18 - Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
19 - Fournisseurs et comptes rattachés		
20 - Autres		
21 - Produits constatés d'avance		
TOTAL 3		
TOTAL GÉNÉRAL (1 + 2 + 3)		

Les principaux postes de l'actif

En haut de l'actif, vous trouverez les biens qui sont durablement affectés à l'entreprise :

- les immobilisations incorporelles (le fonds de commerce, l'enseigne, le droit au bail…) ;
- les immobilisations corporelles (terrains, bâtiments, matériels…) ;
- les immobilisations financières enfin (participations dans des sociétés, par exemple).

Dans la seconde partie de l'actif se trouve l'actif circulant, qui regroupe :

- les stocks (stocks de matières premières, de marchandises…) destinés à être vendus ou consommés ;
- les valeurs mobilières de placement (actions, obligations ou titres d'OPCVM) ;
- les disponibilités, autrement dit la trésorerie.

TOUJOURS SE COMPARER

Il est important de comparer vos données à celles de vos concurrents. Pour cela, des nomenclatures professionnelles existent et les bilans des entreprises sont, en principe, disponibles.

Les principaux postes du passif

Le passif est, lui aussi, composé de deux grandes masses. En haut, les capitaux propres, qui représentent la situation nette de l'entreprise, c'est-à-dire la différence entre la valeur de ses biens et le montant de ses dettes. Ces capitaux propres sont, eux aussi, constitués de plusieurs postes :

- le capital qui a été souscrit par les associés (apports, augmentations de capital) ;
- les réserves qui découlent des bénéfices réalisés qui n'ont pas été distribués aux associés ;
- le résultat de l'exercice qui n'a pas encore été affecté : soit un bénéfice qui vient accroître les moyens financiers de l'entreprise, soit une perte qui vient les diminuer.

En dessous des capitaux propres se trouvent les dettes de l'entreprise, principalement ses emprunts bancaires et ses dettes fournisseurs.

Quel est le prix de votre entreprise ?

Plusieurs méthodes, plus ou moins complexes, permettent d'évaluer la valeur d'une entreprise.

Combien vaut mon entreprise ? Cette question, vous vous l'êtes sans aucun doute déjà posée. Et même si elle ne doit pas devenir une obsession, cette préoccupation est, en effet, plus que légitime. Surtout lorsque l'heure de la transmission approche. Car évaluation rime avant tout avec cession. Même si les raisons de se pencher sur la valorisation de votre entreprise peuvent en réalité être très nombreuses.

Dans quelles situations évaluer votre entreprise ?

Dans certaines situations, la mission d'évaluation de l'entreprise s'impose d'elle-même. C'est le cas dans les hypothèses de transmission à titre onéreux, qu'il s'agisse de cession ou de reprise. Dans ces cas, il est indispensable de préparer l'opération et la négociation en faisant procéder à l'estimation de la valeur de l'entreprise.

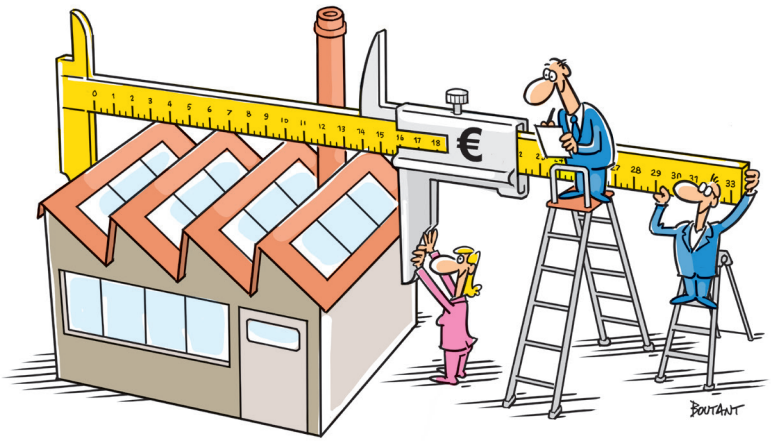
> **SUIVRE L'ÉVOLUTION DE SA VALEUR**
> Il peut être intéressant de savoir combien vaut son entreprise pour découvrir sur quelles bases repose cette valeur et donc les évènements qui peuvent la fragiliser. De ce point de vue, il peut se révéler très utile de planifier une évaluation régulière de votre entreprise, afin d'être alerté au plus vite sur les raisons ou circonstances qui feraient diminuer sa valeur.

De même, en cas de transmission à titre gratuit, de transmission familiale, par voie de donation, notamment, l'évaluation s'impose. À la fois pour des raisons fiscales – la valeur servira d'assiette aux droits de donation – et pour être à même de respecter l'égalité successorale entre les différents héritiers.
Une évaluation est aussi de rigueur dans le cadre de certaines opérations de restructuration comme la fusion de deux entités ou l'apport d'une branche autonome d'activité d'une société à une autre. Ici, la loi exige, en règle générale, l'intervention d'un professionnel, le commissaire aux apports ou à la fusion, pour procéder à l'évaluation afin que les droits des associés soient respectés.

Les différentes méthodes d'évaluation

En pratique, quatre modes d'évaluation sont principalement utilisés :
- la méthode patrimoniale ;
- la méthode d'actualisation des flux de trésorerie ;
- la méthode des multiples des résultats ;
- le barème d'évaluation des fonds de commerce.

Évacuons pour commencer la méthode d'actualisation des flux, qui a la préférence des financiers mais qui suppose une excellente maîtrise des mathématiques financières pour en appréhender tous les tenants et aboutissants (!). Elle est réservée aux entreprises d'une certaine taille disposant d'un process fiable d'établissement de prévisions



annuelles. Et aux praticiens en maîtrisant bien tous les paramètres !

La méthode patrimoniale

La méthode patrimoniale consiste à évaluer séparément les éléments d'actif et de passif de l'entreprise. Elle est donc particulièrement adaptée aux entreprises familiales, notamment aux holdings et aux entreprises dégageant une rentabilité modeste. Elle suppose, entre autres, de passer en revue et de réévaluer tous les éléments d'actif de l'entreprise, en tenant compte des plus-values latentes, y compris des actifs qui ne figurent pas au bilan comme, le cas échéant, le fonds de commerce lorsqu'il a été créé par le chef d'entreprise. Et d'en retrancher le total des passifs de l'entreprise, là encore en tenant compte des passifs qui, éventuellement, ne figurent pas au bilan, comme les passifs sociaux (indemnités de départ à la retraite, par exemple).

La méthode par comparaison

Cette méthode est largement utilisée. Elle consiste à appliquer à certains agrégats financiers significatifs de la valeur de l'entreprise, comme son résultat net courant, un multiple de valorisation constaté sur les transactions dans le secteur d'activité sur la période, dans la même zone géographique et par les entreprises de taille similaire. Par exemple, l'entreprise pourra être valorisée sept fois son résultat net courant. Bien entendu, la difficulté consiste à répertorier des opérations récentes ayant porté sur des entreprises comparables afin de prendre connaissance de ce multiple.

L'utilisation du barème d'évaluation des fonds de commerce

Une autre méthode, très simple, voire simpliste, est utilisée pour obtenir un ordre de grandeur de valorisation des fonds de commerce. Elle consiste à utiliser un barème fiscal qui est établi et mis à jour par l'administration sur la base des dernières transactions intervenues et qui procure une évaluation basée sur le chiffre d'affaires des 3 dernières années. Ce barème doit, bien entendu, être manié avec moult précautions. D'abord, il est réservé à l'évaluation des fonds de commerce. Ensuite, il ne délivre qu'un ordre de grandeur, les fourchettes de chiffre d'affaires étant en général extrêmement larges. Sans compter qu'il s'appuie sur des moyennes de valorisation et ne tient donc pas compte des particularités de chaque entreprise ni de sa situation. Enfin, la valorisation en découlant ne comprend pas la valeur de certains éléments, les stocks de marchandises en particulier.

FAITES APPEL AU CABINET

Évaluer une entreprise est au cœur du métier des experts-comptables. Quel que soit le motif qui justifie cette évaluation, nous pouvons vous accompagner dans la mise en œuvre de cette démarche.

Entamer une démarche RSE sans attendre

S'inscrire dans une démarche RSE permet aux entreprises d'initier une dynamique d'amélioration continue de leurs pratiques.

Depuis l'entrée en vigueur de la directive européenne NFRD de 2014 (remplacée depuis par la directive CSRD) et sa transposition en droit français, certaines entreprises sont tenues d'identifier et de mesurer les impacts de leurs activités sur la nature et sur les hommes dans le but de les réduire. Cette démarche de « responsabilité sociétale et environnementale » donne lieu, chaque année, à la publication d'informations extra-comptables en annexe de leur rapport de gestion. Pour le moment, seules les plus grandes structures sont soumises à cette obligation. Pour autant, on observe que de plus en plus d'entreprises entament, sans y être contraintes, une démarche RSE. Explications.

Éviter les crises…

Les entreprises sont des structures complexes. Leur fonctionnement est souvent le fruit d'un empilement de process que la force des habitudes, le manque de temps et la nécessité d'atteindre des résultats empêchent de revisiter régulièrement. Dans ces conditions, il devient difficile de détecter les « mauvaises pratiques » et leurs effets néfastes sur la vie des collaborateurs, sur les rapports de l'entreprise avec les tiers et sur l'environnement. Or, ces dysfonctionnements du quotidien, s'ils ne sont pas corrigés, pourront déboucher sur une crise sérieuse (cas de harcèlement, pratiques discriminatoires, process industriel à l'origine d'une pollution…). Engager une démarche RSE permet d'identifier ces mauvaises pratiques et de les corriger au fil du temps.

5 RAISONS DE SE LANCER DANS LA RSE

- Accroître sa notoriété
- Renforcer sa performance, sa compétitivité et accéder à de nouveaux marchés
- Réduire les litiges potentiels
- Favoriser la fidélisation de la clientèle
- Maintenir une réputation positive

… et améliorer ses pratiques

Mais engager cette démarche n'a pas pour seul objectif de réduire le risque d'affronter une crise. Cette approche permet aussi d'adopter des process plus vertueux d'un point de vue social, sociétal et environnemental et de le faire savoir. C'est le rôle de la « Déclaration de performance extra-financière », communément appelée « Rapport RSE ». Dans ce document, l'entreprise va communiquer sur sa raison d'être et ses valeurs, mesurer, grâce à des indicateurs, l'impact RSE de certaines de ses pratiques et mettre en lumière les politiques adoptées pour les corriger. Librement consultable, ce rapport permettra aux parties prenantes internes (collaborateurs, actionnaires…) et externes (clients, fournisseurs, collectivité…) de constater que l'entreprise s'inscrit dans une dynamique d'amélioration continue de ses pratiques.

Une information qui, si elle est bien relayée, lui permettra d'être mieux perçue, d'abord par ses équipes (fidélisation des collaborateurs, mieux-être

au travail…), mais aussi par l'extérieur (accès à des partenariats avec des grandes entreprises déjà inscrites dans une démarche RSE, recrutements facilités par une attractivité accrue…). Autant de retombées positives qui incitent de plus en plus d'entreprises à se lancer dans la RSE sans y être obligées !

Comment procéder ?

Initier une démarche RSE ne s'improvise pas. Il est d'ailleurs fortement conseillé de se faire accompagner par des spécialistes. En termes de méthodologie, quelques grandes étapes doivent être respectées.

Définir ses objectifs

Adopter une démarche RSE, c'est se lancer dans une approche de développement durable qui peut porter sur de nombreuses thématiques. La norme ISO 26000, qui s'intéresse à ce sujet, soulève, par exemple, 7 questions (gouvernance de la structure, respect des droits humains, conditions de travail, respect de l'environnement, loyauté des pratiques, respect du consommateur, rapport avec les communautés et développement local) qui constituent autant d'angles d'amélioration des pratiques de l'entreprise. Des angles d'amélioration qui devront être priorisés en fonction de l'activité de l'entreprise, de sa raison d'être, de ses valeurs et de son fonctionnement.

Lancer une phase de diagnostic

Une fois les grands thèmes identifiés, une phase de diagnostic sera initiée. Elle a pour but, au travers du prisme de ces grands thèmes, de dresser un état des lieux des pratiques de l'entreprise. Ce travail d'analyse devra être mené en impliquant les parties prenantes, notamment les collaborateurs de l'entreprise. Lors de cette phase de diagnostic, des indicateurs de performance devront être choisis. Leur objectif étant de permettre de mesurer les impacts des activités de l'entreprise (RH, environnement, transparence de la gouvernance…) de manière simple, reproductible et incontestable.



Définir un plan d'action

La phase de diagnostic va déboucher sur l'élaboration d'un plan d'actions. Il s'agit ici d'affiner les objectifs et de définir les actions à mener pour les remplir. Ce travail, même s'il est, dans un premier temps, initié par des professionnels extérieurs, devra être réalisé, à terme, par les collaborateurs. Rappelons que l'approche RSE est une démarche d'amélioration des pratiques internes. Les collaborateurs doivent se l'approprier. Il faut donc les impliquer dans sa mise en œuvre et les y aider en les formant (ateliers d'échanges, rédaction de fiches pratiques, séminaires…).

Faire vivre la démarche

Enfin, n'oublions pas que les résultats de cette démarche ne sont pas immédiats, mais apparaîtront au fil des années. Toute démarche RSE s'inscrit dans la durée, la persévérance est donc de mise ! Aussi est-il indispensable de désigner une ou plusieurs personnes en interne qui auront pour mission d'animer et de suivre ce processus d'amélioration continue.

Les conditions générales de vente

Les CGV déterminent les règles qui régissent les relations contractuelles entre un vendeur professionnel et ses clients.

Même si elles n'y sont, en théorie, pas obligées, de nombreuses entreprises disposent de conditions générales de vente (CGV). En effet, celles-ci définissent les règles applicables aux relations entre un vendeur ou un prestataire de services et son client. Il s'agit donc d'un document commercial particulièrement utile et important.

Des mentions obligatoires

Les mentions que les CGV doivent impérativement contenir sont différentes selon que l'entreprise vend ses produits ou ses prestations à des professionnels ou à des consommateurs.

Les mentions à l'égard des professionnels

Lorsqu'elles s'adressent à des professionnels, les CGV doivent impérativement mentionner :

- les conditions de vente proprement dites, c'est-à-dire les délais et modalités de livraison, l'acceptation ou le refus de l'annulation des commandes, le retour des marchandises, etc. ;
- le barème des prix unitaires des produits proposés à la vente ;
- les réductions de prix consenties ;
- le montant des escomptes éventuellement proposés aux clients en cas de paiement comptant ou avant l'échéance prévue ;
- les conditions de règlement.

S'agissant des conditions de règlement, les délais de paiement que le vendeur accorde à ses clients doivent être indiqués dans les CGV. On rappelle que ces délais ne peuvent pas dépasser 60 jours à compter de la date d'émission de la facture. Sachant toutefois que les parties au contrat peuvent convenir d'un délai de 45 jours fin de mois à compter de la date de la facture à condition que ce délai soit expressément stipulé au contrat et



DES CLAUSES UTILES

Insérer certaines clauses facultatives dans ses CGV peut se révéler utile. Il en est ainsi de la clause de réserve de propriété selon laquelle le vendeur se réserve la propriété des biens vendus, après leur livraison, jusqu'au paiement complet de leur prix. De même pour la clause qui limite la responsabilité du vendeur en cas de manquement à l'un de ses engagements, par exemple en cas de retard de livraison.

qu'il ne constitue pas un abus manifeste à l'égard du créancier.
Les modalités d'application et le taux d'intérêt des pénalités exigibles en cas de paiement après la date figurant sur la facture doivent également être précisés dans les CGV. Ce taux ne pouvant être inférieur à trois fois le taux de l'intérêt légal (soit à 11,13 % pour le 1er semestre 2025). Si aucun taux n'est prévu, le taux applicable est alors celui de la plus récente opération de refinancement de la Banque centrale européenne majoré de 10 points (13,15 % pour le 1er semestre 2025).
Mention doit aussi obligatoirement être faite de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € due au créancier en cas de paiement après la date convenue.
Attention L'absence de mention des pénalités de retard dans les CGV ou la fixation d'un taux ou de conditions d'exigibilité des pénalités de retard selon des modalités non conformes à la loi sont passibles d'une amende administrative de 75 000 € pour une personne physique et de 2 M€ s'il s'agit d'une société.

Les mentions à l'égard des consommateurs
Les vendeurs qui s'adressent à des consommateurs sont tenus de leur délivrer un certain nombre d'informations précontractuelles qui prennent place dans leurs CGV, à savoir des informations relatives :
- au prix du produit et à ses composantes ;
- au délai de livraison ;
- aux garanties légales de conformité et de vices cachés (que tout vendeur est tenu de fournir aux consommateurs) ;
- aux modalités d'exercice du droit de rétractation s'il y a lieu ;
- aux moyens de recours à leur disposition en cas de litige.

LES PRATIQUES À ÉVITER
Mieux vaut éviter d'inscrire les CGV uniquement sur vos factures car, par définition, ces dernières sont établies après la commande alors que l'information du client sur les CGV doit intervenir avant.

La communication des CGV

La loi impose à tout producteur, distributeur ou prestataire de services qui établit des conditions générales de vente de les communiquer (sur un support durable) à tout acheteur qui en fait la demande pour une activité professionnelle.
À noter qu'un fournisseur peut valablement rédiger des CGV distinctes selon la catégorie d'acheteurs (grossistes, détaillants…) à laquelle il s'adresse. Les clients d'une catégorie ne pouvant exiger la communication que des seules CGV qui les concernent.
Important L'entreprise qui refuse de communiquer ses CGV à un client professionnel qui en fait la demande est passible d'une amende administrative pouvant s'élever à 15 000 € si elle est une personne physique et à 75 000 € s'il s'agit d'une société.

L'acceptation des CGV par les clients

Une entreprise ne peut invoquer et imposer l'application de ses CGV à l'égard d'un client que si ce dernier les a acceptées. En cas de litige avec un client en la matière, elle doit donc être en mesure de prouver non seulement que ses CGV ont été portées à sa connaissance, mais également qu'il en a accepté le contenu. Il convient donc de recueillir clairement l'accord du client sur les CGV avant qu'il ne passe commande.
Pour ce faire, la meilleure solution consiste à faire figurer, de manière nette, apparente et lisible, les CGV sur les devis et/ou sur les bons de commande et de faire signer par les clients, sur ces documents, une clause selon laquelle ils reconnaissent en avoir pris connaissance et les avoir acceptées sans réserve.

Comment consentir une délégation de pouvoirs



En tant que représentant légal d'une société, son dirigeant est la seule personne qui puisse conclure des actes au nom et pour le compte de celle-ci. Toutefois, rien ne lui interdit de déléguer certains de ses pouvoirs et de se décharger ainsi d'une partie de ses fonctions et de ses responsabilités. Mais attention, pour être efficace, une délégation de pouvoirs doit satisfaire à certaines conditions. Voici comment consentir une délégation de pouvoirs dans les règles de l'art.

Un acte écrit

En théorie, une délégation de pouvoirs peut être orale, aucune forme particulière n'étant imposée. Toutefois, en pratique, un écrit est fortement recommandé car il permet d'apporter la preuve de l'existence de la délégation et de son contenu. Cet écrit peut prendre la forme d'un acte spécifique ou d'une stipulation insérée dans le contrat de travail du salarié délégataire.

LA RESPONSABILITÉ PÉNALE

Une délégation de pouvoirs a aussi pour effet de dégager le dirigeant de sa responsabilité pénale en cas d'infraction commise dans le cadre des pouvoirs qui ont été délégués, seul le délégataire étant exposé aux poursuites judiciaires. À condition toutefois que l'infraction commise soit rattachée au domaine de compétence délégué et que le dirigeant n'ait pas personnellement pris part à l'infraction.

Une formulation claire et précise

Pour produire pleinement ses effets, une délégation de pouvoirs doit être certaine et dépourvue d'ambiguïté. Une formulation trop imprécise ou trop générale aurait pour conséquence de faire perdre toute efficacité à l'opération. Il convient donc d'accorder un soin tout particulier à la rédaction de l'acte de délégation. À ce titre, il est vivement conseillé de mentionner le domaine et la portée de la délégation (objet, étendue des pouvoirs conférés au délégataire, réglementation qu'il lui revient de faire appliquer...) ainsi que sa date de prise d'effet et sa durée.

Une délégation de pouvoirs peut être consentie pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans le premier cas, elle prendra fin à l'arrivée du terme prévu. Dans le second cas, le dirigeant peut la révoquer à tout moment.

Le choix du délégataire

Le délégataire peut être aussi bien un salarié qu'un associé ou même une personne extérieure à la société. Étant précisé que seule une délégation de pouvoirs consentie à un salarié permet au dirigeant de s'exonérer de sa responsabilité, et sous réserve que ce salarié soit doté de l'autorité, de la compétence et des moyens nécessaires pour accomplir la mission qui lui est confiée.

À noter Le délégataire peut, à son tour, déléguer une partie des pouvoirs qui lui ont été confiés.

Quiz

Devis : les obligations des professionnels



1 **Seuls les professionnels exerçant leur activité dans certains secteurs déterminés ont l'obligation d'établir des devis.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Les devis établis par les professionnels doivent toujours être gratuits.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Le coût d'un devis payant est dû par le client même si ce dernier fait affaire avec le professionnel.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **L'établissement d'un devis oblige le client à faire affaire avec le professionnel.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Un devis n'est valable que pendant un certain temps.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Une fois le devis accepté par le client, le professionnel est tenu de réaliser les prestations qui y sont mentionnées au prix indiqué.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Vrai. Il s'agit, en particulier, de ceux qui réalisent des prestations de dépannage, de réparation et d'entretien dans le secteur du bâtiment et de l'équipement de la maison.
2 Faux. Sauf pour certaines prestations (déménagement, services à la personne) pour lesquelles la fourniture d'un devis gratuit est obligatoire, un devis peut être payant.
3 Vrai. Mais très souvent, ce coût sera déduit du montant de la facture.
4 Faux. Le client n'est engagé qu'après avoir signé et approuvé le devis.
5 Vrai. Cette durée doit être indiquée dans le devis.
6 Vrai. Le client serait donc en droit de refuser de payer un surcoût par rapport au prix indiqué dans le devis.

Le cautionnement souscrit par le dirigeant de société

Très souvent, le dirigeant d'une société est amené à se porter caution pour elle en contrepartie de l'octroi d'un crédit. Il prend ainsi l'engagement d'honorer personnellement les échéances de prêt de sa société au cas où elle serait défaillante, c'est-à-dire dans l'hypothèse où elle serait placée en redressement ou en liquidation judiciaire. Un acte qui peut donc se révéler lourd de conséquences…

L'étendue du cautionnement

Un cautionnement peut être souscrit pour garantir une dette précisément déterminée, par exemple le montant d'un prêt. Dans ce cas, l'engagement du dirigeant est, par définition, limité. Il sait donc parfaitement ce à quoi il s'expose.

Mais parfois, le banquier demande au dirigeant de se porter caution pour toutes les sommes qu'il pourrait prêter à sa société. L'obligation de ce dernier est, cette fois, plus incertaine et les risques courus plus grands. Dans cette hypothèse, le dirigeant a intérêt à négocier un plafond de dettes au-delà duquel il sera libéré de toute obligation.

Les effets d'un cautionnement sont encore plus graves lorsque le dirigeant est caution « solidaire ». Car, dans ce cas, le banquier est autorisé à lui réclamer directement et en totalité le paiement de sa créance, sans avoir à agir au préalable contre le débiteur principal, c'est-à-dire la société.

À noter Lorsque le dirigeant est marié sous le régime de la communauté, il n'engage par son cautionnement que ses biens propres et ses revenus, mais pas les biens communs. Mais très souvent, la banque demande à son conjoint de consentir au cautionnement. Dans ce cas, elle peut également agir sur les biens communs du couple.

DEMANDEZ L'ASSISTANCE DU CABINET

Avant de signer un cautionnement, vous devez bien mesurer l'étendue de votre engagement. Le Cabinet est à votre disposition pour vous apporter son expertise en la matière et pour vous assister lors de la discussion avec le banquier.

La durée du cautionnement

Un cautionnement peut être souscrit pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans le premier cas, pas de surprise : à la date prévue, l'engagement du dirigeant en tant que caution cesse. Il n'est alors plus tenu de garantir les dettes de la société nées après cette date.

Lorsque la durée est indéterminée, la situation du dirigeant est plus inconfortable car son obligation porte, cette fois, sur les dettes de la société nées et à naître à l'égard du banquier pendant une période indéfinie. En contrepartie, il dispose, dans ce cas, de la faculté de révoquer son engagement à tout moment. Mais en pratique, il s'agit d'une faculté dont il hésitera peut-être à faire usage.

Le formalisme du cautionnement

Lorsqu'un dirigeant, personne physique, s'engage par acte sous seing privé (c'est-à-dire sans l'intervention d'un notaire) en qualité de caution envers un banquier, il doit indiquer dans l'acte qu'il s'engage, en qualité de caution, à payer à la banque ce que lui doit la société en cas de défaillance de celle-ci, dans la limite d'un montant en principal et en accessoire exprimé en toutes lettres et en chiffres, et ce à peine de nullité de son engagement. En cas de contestation sur la formulation de cette mention, il appartient au juge d'apprécier si elle est suffisante pour assurer une bonne information de la caution.

Vendre avec réserve de propriété





Vendeur



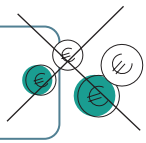
Vente avec clause de réserve de propriété

Acheteur

Pas de transfert de propriété : le vendeur reste propriétaire du bien jusqu'au paiement intégral du prix

Attention : la clause doit apparaître clairement sur les documents commerciaux (bons de commande, conditions générales de vente…) et avoir été explicitement acceptée par l'acheteur au plus tard lors de la livraison du bien

Si l'acheteur ne paie pas le prix de vente à l'échéance prévue, le vendeur pourra récupérer sa marchandise *(action en revendication)*



L'acheteur ne fait pas l'objet d'une procédure collective

Le vendeur doit saisir le juge des référés pour faire appliquer la clause de réserve de propriété

Puis demander à un commissaire de justice de saisir le bien chez l'acheteur





L'acheteur fait l'objet d'une procédure collective *(sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire)*

Le vendeur doit envoyer un courrier de revendication à l'administrateur judiciaire (en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire) ou au liquidateur judiciaire (en cas de liquidation judiciaire) dans un délai de 3 mois à compter de la publication du jugement d'ouverture de la procédure collective



En cas d'acceptation de la demande, restitution de la marchandise ou paiement du prix si l'acheteur souhaite conserver la marchandise

En cas de refus ou à défaut de réponse dans un délai d'un mois, le vendeur doit saisir le juge-commissaire



Décision favorable du juge-commissaire

- Faire signifier cette décision par un commissaire de justice aux intervenants à la procédure
- Restitution de la marchandise

Décision défavorable du juge-commissaire

- Appel possible dans un délai de 10 jours devant le tribunal de commerce
- Décision favorable du tribunal : restitution de la marchandise

Baux commerciaux : la règlementation applicable

Le bail d'un local dans lequel est exercée une activité commerciale, artisanale ou industrielle est régi par le statut des baux commerciaux.

De nombreux professionnels exercent leur activité dans un local qu'ils louent à un propriétaire. Lorsque cette activité est de nature commerciale, artisanale ou industrielle, le contrat de location est qualifié de bail commercial. Un bail qui est particulièrement protecteur car il permet à l'exploitant de bénéficier d'une certaine stabilité dans les lieux. Zoom sur les principaux points à connaître en la matière.

Le champ d'application

Pour bénéficier du statut des baux commerciaux, le locataire doit exercer une activité commerciale, artisanale ou industrielle. Ainsi, le bail consenti à un professionnel libéral ne relève pas, en principe, de ce statut. En outre, le locataire doit exploiter dans les lieux un fonds de commerce ou un fonds artisanal dont il est propriétaire et doit être immatriculé au RCS ou au répertoire des métiers. Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, le bail n'est pas un bail soumis au statut des baux commerciaux, sauf si les parties en décident autrement.

LA RÉPARTITION DES CHARGES

Le contrat de bail commercial doit comporter un inventaire précis et limitatif des charges et impôts liés au bail, avec l'indication de leur répartition entre les parties. Seuls les dépenses et les travaux expressément visés dans cet inventaire pouvant être mis à la charge du locataire. Sachant que les dépenses relatives aux grosses réparations (celles des gros murs, par exemple) ou celles relatives aux travaux ayant pour objet de remédier à la vétusté ne peuvent en aucun cas être imputées au locataire.

La durée du bail commercial

Un bail commercial ne peut pas être conclu pour une durée inférieure à 9 ans. Une durée minimale qui offre donc au locataire la garantie de pouvoir pérenniser son activité. Bien entendu, les parties peuvent prévoir une durée plus longue.

À noter Il est toutefois possible de s'engager pour une durée plus courte en optant clairement et expressément pour un bail dit « dérogatoire » ou « précaire ». Conclu pour une durée maximale de 3 ans, ce type de bail échappe au statut des baux commerciaux, le locataire n'ayant donc, dans ce cas, ni droit au renouvellement, ni droit à une indemnité d'éviction lors de son départ.

La destination du bail

Dans un contrat de bail commercial, les parties doivent indiquer la nature de l'activité exercée dans le local loué. On parle de « destination » du bail. Et attention, le locataire doit impérativement respecter cette destination. Autrement dit, il ne peut pas exercer une activité différente de celle prévue par le contrat, sauf à recueillir l'accord du bailleur. À défaut, ce dernier serait en droit de demander en justice la résiliation du bail.

Étant précisé que le locataire a la possibilité de

passer outre le refus du bailleur en demandant au tribunal judiciaire l'autorisation de changer d'activité ou d'adjoindre une activité connexe ou complémentaire à celle initialement prévue.

La fixation et la révision du loyer

Lors de la conclusion d'un bail commercial, le loyer est librement fixé par les parties. En pratique, il est tenu compte de la valeur locative du local (surface, état…), de sa destination (utilisation qui en est faite), des obligations respectives des parties, des facteurs locaux de commercialité (importance de la ville ou du quartier, moyens de transport à proximité…) et des prix pratiqués dans le voisinage. Propriétaire et locataire peuvent également convenir, par le biais d'une « clause-recettes », d'un loyer en partie variable en fonction du chiffre d'affaires dégagé.

Dans la majorité des cas, le bail commercial comporte une clause d'indexation stipulant que le loyer sera revalorisé automatiquement et régulièrement (en général, chaque année) en fonction de l'indice des loyers commerciaux (ou de l'indice des activités tertiaires pour les activités de bureau exercées par des professionnels ayant choisi de soumettre leur bail au statut des baux commerciaux).

En l'absence d'une telle clause, la révision du loyer ne peut, en principe, avoir lieu que tous les 3 ans, à la demande de l'une ou de l'autre des parties.

LA RÉSILIATION DU BAIL

Le bailleur ne peut résilier le bail en cours que pour des motifs prévus par la loi (reconstruction de l'immeuble, réalisation de certains travaux) ou en cas de défaut de paiement des loyers ou de non-respect d'une obligation contractuelle par le locataire. Ce dernier dispose, quant à lui, de la faculté de résilier le bail à l'expiration de chaque période de 3 ans.



Là encore, sauf modification des facteurs locaux de commercialité, la majoration ou la diminution du loyer est plafonnée à la variation de l'indice applicable au bail au cours de la période de 3 ans qui vient de s'écouler. Point important : le locataire peut refuser l'application du montant du loyer ainsi révisé s'il démontre que la valeur locative du local est inférieure à ce montant.

Le droit au renouvellement

Lorsque le bail arrive à son terme, le locataire bénéficie d'un droit au renouvellement. En principe, c'est le propriétaire qui, s'il souhaite poursuivre le bail, doit lui adresser un congé avec offre de renouvellement 6 mois avant son terme.

Et attention, si le locataire ne reçoit pas de congé de la part de son propriétaire, il a intérêt à demander lui-même le renouvellement. Car sinon, le bail se poursuivra par tacite reconduction pour une durée indéterminée, chacune des parties pouvant y mettre fin à tout moment en respectant un préavis de 6 mois. Si, à l'inverse, le bailleur ne souhaite pas renouveler le bail, il doit notifier au locataire son refus par acte de commissaire de justice. Dans ce cas, il devra lui verser une indemnité, dite « d'éviction », destinée à réparer le préjudice que lui cause ce refus (sauf s'il est justifié par un motif grave et légitime).

Conservation des documents de l'entreprise : quels délais ?

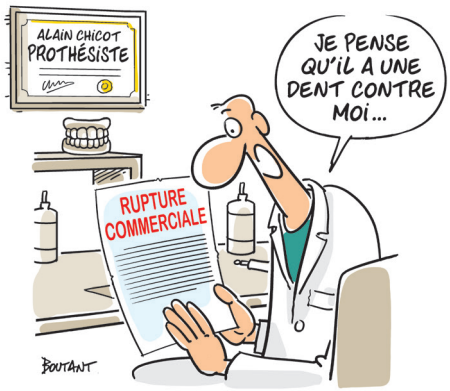
Pour des raisons de preuve et de prescription, les multiples documents émis ou reçus par votre entreprise dans le cadre de son activité doivent être conservés pendant une durée minimale qui varie selon le type de document. Déterminées par la loi, ces durées correspondent aux délais de prescription ou aux périodes pendant lesquelles l'administration peut procéder à des contrôles. Les durées minimales de conservation des principaux documents sont rappelées dans le tableau ci-dessous.



DURÉES MINIMALES DE CONSERVATION DES PRINCIPAUX DOCUMENTS DE L'ENTREPRISE

	TYPE DE DOCUMENT	DURÉE MINIMALE DE CONSERVATION
Documents civils et commerciaux	Contrats conclus dans le cadre d'une relation commerciale	5 ans
	Documents attestant de la fourniture de biens ou de services aux consommateurs (bons de livraison, PV de réception des travaux)	2 ans
	Contrats d'acquisition ou de cession de biens immobiliers et fonciers	30 ans
Documents comptables	Livres et registres comptables Bons de commande, factures clients et fournisseurs...	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
Documents bancaires	Relevés bancaires, talons de chèque...	5 ans
Documents fiscaux	Livres, registres, documents ou pièces sur lesquels peuvent s'exercer les droits de communication, d'enquête et de contrôle de l'administration (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, BIC, BNC, impôts directs locaux, CFE, CVAE, TVA...)	6 ans à compter de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis
Documents sociaux	Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe)	10 ans à compter de la clôture de l'exercice
	Registre de titres nominatifs, ordres et registre des mouvements de titres, registre des procès-verbaux d'assemblées et de conseils d'administration	5 ans
	Statuts de la société	5 ans à compter de la radiation de la société du RCS
	Convocations, feuilles de présence et pouvoirs, rapports du gérant ou du conseil d'administration, rapports des commissaires aux comptes	3 ans (3 derniers exercices)
Documents relatifs au personnel	Bulletins de paie (double papier ou sous forme électronique), registre unique du personnel, contrats de travail et documents relatifs aux salaires, primes, indemnités et soldes de tout compte	6 ans à compter de la date à laquelle les documents ou pièces justificatives ont été établis

La rupture d'une relation commerciale établie



L'entreprise qui envisage de rompre une relation commerciale établie doit respecter un préavis suffisamment long. À défaut, elle s'expose à payer des dommages-intérêts à son partenaire victime de la rupture.

Une relation commerciale établie

Le champ d'application de cette règle est très large. En effet, elle s'impose à tout producteur, industriel, commerçant ou artisan qui envisage de mettre fin à une relation commerciale établie de longue date. En revanche, les sociétés civiles immobilières (SCI) ou professionnelles ne sont pas concernées. Quant à la victime, son statut juridique est indifférent. De même, sont protégées toutes les relations commerciales, qu'elles portent sur la fourniture d'un produit ou d'une prestation de services. Et peu importe la forme de cette relation, notamment qu'elle repose ou non sur un contrat, l'important étant qu'elle soit régulière, significative et stable. Ainsi, un simple courant d'affaires non formalisé peut constituer une relation commerciale établie. *A fortiori*, l'existence d'une relation commerciale établie peut résulter d'une succession, sur plusieurs années, de contrats à durée déterminée. Enfin, la rupture d'une relation commerciale peut être répréhensible même si elle n'est que partielle (par exemple, une baisse significative du volume des commandes).

Une rupture brutale

L'entreprise victime de la rupture peut mettre en cause la responsabilité de son partenaire commercial lorsque cette rupture a été « brutale ». Pour qu'il en soit ainsi, la rupture doit avoir été précédée d'un préavis d'une durée insuffisante au regard, notamment, de la durée de la relation commerciale, ou n'ayant pas respecté la durée fixée par un accord interprofessionnel. Sachant que la responsabilité de l'auteur de la rupture ne peut pas être engagée dès lors qu'un préavis de 18 mois au moins a été accordé.

À noter La rupture peut résulter de la résiliation unilatérale d'un contrat à durée indéterminée ou déterminée ou encore du non-renouvellement d'un contrat à durée déterminée arrivé à son terme lorsque le renouvellement était envisageable.

Quelle indemnisation ?

L'auteur de la rupture brutale doit réparer le préjudice causé par celle-ci. Ce préjudice est, en principe, constitué par la marge brute qui n'a pas pu être réalisée par l'entreprise victime pendant la durée du préavis qui aurait dû lui être accordé. Cette dernière peut également réclamer des dommages-intérêts pour le préjudice moral subi.

QUELLE FORME POUR LE PRÉAVIS ?

Aucun formalisme particulier n'est imposé pour l'octroi du préavis. Ainsi, il n'est pas exigé qu'il soit notifié par un courrier recommandé avec avis de réception. Il suffit d'un écrit, un simple e-mail, par exemple, qui servira de preuve.

Cyberattaques : prévenir et réagir

Les multinationales ne sont pas les seules victimes des attaques informatiques lancées par les hackers. Les TPE-PME, souvent moins bien préparées, font également partie des cibles de choix des cyberpirates du monde entier. Une bonne raison de faire le point sur les dangers courus mais, aussi et surtout, sur les techniques et méthodes à déployer pour y faire face.

Un risque fort

Comme chaque année, le Club des experts de la sécurité de l'information et du numérique (Cesin) a publié son baromètre de la cybersécurité des entreprises françaises. Il en ressort qu'en 2024, 47 % des entreprises interrogées ont été victimes d'au moins une cyberattaque et 14 % de plus de 4. En outre, 65 % des entreprises victimes ont précisé que ces attaques avaient eu des impacts sur leur fonctionnement (arrêt de la production, indisponibilité du site internet…).

Quels types d'attaques ?

Cette étude nous apprend quels sont les principaux types d'attaques qui ont frappé les entreprises en 2024.

L'hameçonnage

L'hameçonnage (phishing) est une technique qui permet à des pirates de se faire passer pour une banque, un fournisseur, une institution publique auprès d'une entreprise afin d'obtenir d'elle des informations sensibles (coordonnées bancaires, mots de passe…) pour en faire un usage frauduleux. Les pirates utilisent tous les outils de communication pour tromper leur victime (faux courriel, faux SMS, appel téléphonique…).

L'infection par un malware

Il existe de nombreuses familles de logiciels malveillants. Certains n'ont pour seul objectif que de bloquer le fonctionnement d'une machine ou d'un réseau informatique ou de rendre des données inutilisables. D'autres sont conçus pour espionner un utilisateur, dérober des mots de passe ou d'autres informations sensibles. Enfin, certains sont autonomes, d'autres contrôlés à distance. Ils sont « contagieux », c'est-à-dire programmés pour infecter le plus de machines possible.

Ces programmes malveillants peuvent s'attraper dans des courriels (lors de l'ouverture des pièces jointes), sur des sites Web non officiels ou encore via des failles de sécurité affectant un navigateur ou un système d'exploitation.

Les rançongiciels

Les rançongiciels (ou ransomwares) sont des logiciels malveillants programmés pour rendre inaccessibles, en les cryptant, les données stockées sur la machine (ordinateur, serveur) qu'ils ont contaminée. Pour permettre à leurs victimes de remettre la main sur leurs données, les pirates à l'origine de l'attaque leur réclament alors une rançon. Les rançongiciels, comme beaucoup d'autres logiciels malveillants, s'attrapent, le plus souvent, en cliquant sur la pièce jointe contaminée d'un courriel, sur un lien internet ou en naviguant sur une page Web infectée.

COMPORTEMENTS À RISQUE

Des erreurs de manipulation ou l'utilisation d'applications non validées (souvent proposées en ligne gratuitement) sont quelquefois la cause d'une contamination.

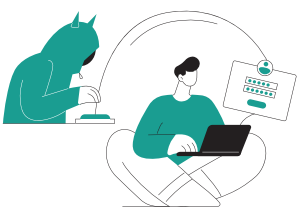
Cyberattaques : prévenir et réagir

PRÉVENIR

- **Ne jamais cliquer sur une pièce jointe ou un lien douteux**
- **Ne jamais communiquer d'informations sensibles par courriel, téléphone ou SMS**
- **Vérifier l'origine de la demande**
- **Changer régulièrement les mots de passse**

En cas de doute, alerter le service informatique ou le prestataire.

- **Mettre à jour les logiciels anti-malwares**
- **Mettre à jour les systèmes d'exploitation et les navigateurs**
- **Effectuer des sauvegardes régulières**
- **Éviter les sites Web douteux**







HAMEÇONNAGE(1) **RANÇONGICIELS**(2) **MALWARES**(3)

RÉAGIR

- **Faire opposition en cas de perte de ses coordonnées bancaires**
- **Changer le mot de passe des sites rendus vulnérables**
- **Déposer plainte**
- **Déconnecter immédiatement la machine infectée du réseau**
- **Réinstaller les programmes et les données**
- **Désinfecter la machine** (passage d'un anti virus, éventuellement formatage)

Former et sensibiliser ses collaborateurs

Des vidéos, des fichies pratiques et des fiches réflexes sur les principaux types d'attaques sont disponibles sur le site **cybermalveillance.gouv.fr**

(1) Tromperie par usurpation d'identité.
(2) Prise en otage des données.
(3) Contamination par un logiciel malveillant.

Faire face aux fraudes au virement

Former ses équipes et mettre en place des processus de paiement sécurisés est la meilleure réponse aux fraudes externes.

Les dernières statistiques publiées par OpinionWay pour Trustpair ont de quoi inquiéter : en 2023, 49 % des entreprises victimes d'une fraude l'ont été par une fraude au RIB. Les secteurs les plus touchés étant ceux des services, de l'industrie et du commerce. Un niveau de risque très élevé causé par différents types de fraudes au virement comme la fraude au faux fournisseur ou encore la célèbre fraude au président. Une bonne raison de rappeler leur fonctionnement.

La fraude au faux fournisseur

La fraude au faux fournisseur consiste pour le fraudeur à se faire passer pour un fournisseur de l'entreprise afin d'obtenir le paiement de factures émises par le véritable fournisseur.
Illustration : Alain travaille au service comptable d'un équipementier automobile. Un jour, il reçoit un courrier à en-tête d'un de ses fournisseurs l'informant d'un changement de coordonnées bancaires. Le courrier est signé par le directeur financier du fournisseur, M. Dumas, une personne qu'Alain connaît. Sans attendre, il modifie les coordonnées bancaires. Au cours des 6 mois suivants, Alain met en paiement trois factures pour un total de 700 000 €. Un jour, M. Dumas appelle Alain car il n'a pas été payé. Ensemble, ils découvrent la fraude.

Comment se protéger ?
En cas de demande de changement de coordonnées bancaires d'un fournisseur, notamment si le nouveau compte est à l'étranger, il faut :
- contacter directement le fournisseur en question sans utiliser les coordonnées présentées dans le courriel ou le courrier papier ;
- mettre en place un système de double validation pour tout changement de ce type.

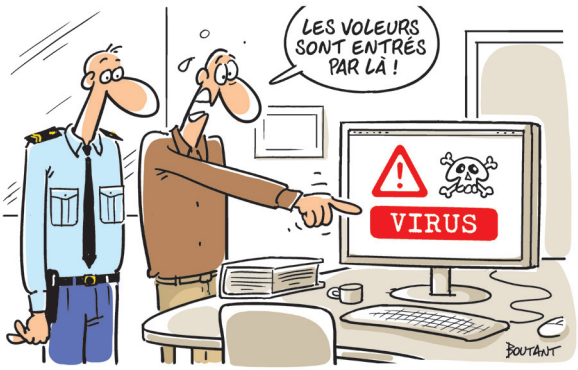
Comment réagir ?
Si un virement vient d'être effectué, sans attendre, il faut :
- alerter sa banque pour bloquer le paiement ;
- saisir les autorités ;
- prévenir le fournisseur.

La fraude au président

Très prisée des escrocs, la fraude au président consiste à se faire passer pour le dirigeant d'une entreprise afin d'obtenir le paiement d'une somme d'argent par le biais d'un virement.
Illustration : Responsable administrative d'une PME spécialisée dans le mobilier professionnel, M^me^ X consulte ses courriels un jour de juillet 2015. L'un d'entre eux, estampillé « confidentiel », émane du président de l'entreprise et lui enjoint d'effectuer

> **RENFORCER LE CONTRÔLE INTERNE**
> Établir des procédures strictes de paiement permet de fortement limiter les risques de fraudes internes et externes. N'hésitez pas à contacter le Cabinet. Nous pouvons vous accompagner dans cette démarche.

un virement urgent sur un compte étranger afin de mener à bien le rachat d'un concurrent asiatique. Plus tard dans la journée, un prétendu avocat l'appelle : « C'est une opération urgente. Vous ne voulez pas mettre en péril l'entreprise, n'est-ce pas ? ».
Pressée d'agir, M^me^ X ordonne alors un premier virement. Le gestionnaire du compte de l'entreprise à la banque s'en étonne et l'appelle. Elle le rassure et lui confirme l'opération. En tout, sept virements pour un montant total de 1,6 million d'euros seront réalisés avant que la fraude ne soit enfin découverte. Privée de trésorerie, cette entreprise des Deux-Sèvres employant 42 salariés a été placée en liquidation judiciaire en janvier 2016.



Comment se protéger ?
La fraude au président est un cas typique d'abus de confiance. Elle s'appuie sur la connaissance que les fraudeurs ont de l'entreprise cible, sur la mise en place d'un scénario crédible et sur leur capacité à contrôler psychologiquement la ou les personne(s) qui, malgré elle(s), va(vont) devenir leur(s) complice(s).
Pour limiter le risque de fraude au président, il est important :
- d'assurer la confidentialité des organigrammes (au minimum en extraire le nom et les coordonnées des responsables financiers et comptables) ;
- de limiter la communication de l'entreprise autour de ses partenariats et de ses grands projets ;
- de sensibiliser les salariés en leur présentant la mécanique de cette fraude ;
- de rappeler aux salariés qu'ils doivent systématiquement mettre en place une procédure de validation (par exemple, contacter directement le chef d'entreprise, un cadre, le Cabinet) quand la demande est insolite et/ou portée par un interlocuteur inconnu faisant preuve d'insistance (flatterie, intimidation) ;
- de mettre en place un protocole de double signature pour tous les virements dont le montant est supérieur à 1 000 €.

Comment réagir ?
Si le virement vient d'être effectué, il n'est peut-être pas trop tard. Les banques disposent, en effet, d'une possibilité de rappel des fonds durant les premières heures qui suivent l'ordre.
Sans attendre, il faut donc :
- alerter sa banque (y compris en dehors des heures d'ouverture, via leur numéro d'urgence) ;
- saisir les autorités (la police dispose de services spécialisés).

S'ASSURER CONTRE LA FRAUDE
Il est possible de s'assurer contre la fraude. De nombreux produits sont proposés par les compagnies d'assurance. Toutefois, le montant des primes demandées par les assureurs dépendant du niveau de protection (technique, formation et sensibilisation des personnes, contrôle interne) atteint par l'entreprise, cette démarche doit venir en complément d'une série d'actions préventives.

Comment tirer profit des réseaux sociaux

En quelques années, les réseaux sociaux ont été adoptés par une majorité d'internautes. Pour preuve, 4,9 milliards d'individus, soit plus de 60 % de la population mondiale, les utilisent. À lui seul, Facebook, qui a fêté ses 21 ans en février 2025, revendique 3 milliards de membres actifs, dont plus de 30 millions rien qu'en France. Autant de raisons pour les entreprises de prendre position sur ces outils afin de les utiliser pour doper leur activité. Rappel des grands principes de fonctionnement.

Les réseaux sont des outils de communication

Contrairement aux sites internet qui, le plus souvent, sont utilisés comme simple vitrine commerciale, les réseaux sociaux sont des outils de communication. Aussi, se contenter d'être présent sur l'un d'entre eux n'est pas suffisant pour espérer en tirer profit. Il convient également d'être actif.

Toujours répondre

Les membres de votre réseau bénéficient, en principe, du droit de vous interpeller (par courriel, messagerie instantanée) ou de commenter les informations (textes, images, vidéos, tweets…) que vous mettez en ligne. Au risque de les voir ne plus s'intéresser à vous, il est indispensable qu'une suite soit donnée à leurs demandes d'échange. Aussi est-il nécessaire d'opérer un suivi régulier des différents comptes ouverts sur les réseaux sociaux.

> **ATTENTION AU BASHING !**
> Le ton peut vite monter sur les réseaux sociaux. Aussi, pour calmer rapidement le jeu, il est conseillé de toujours répondre aux critiques, de ne jamais nier l'évidence et d'adopter un ton mesuré pour éviter toute surenchère.

Une contrainte qu'il convient de bien mesurer avant de se lancer dans l'aventure.

Être présent au quotidien

Répondre aux demandes est essentiel, mais pas suffisant pour entretenir ou accroître un réseau. Il est nécessaire que vous assuriez un rôle d'animation en mettant quotidiennement en ligne des informations, en particulier sur Facebook, Twitter ou encore Instagram, en visitant les profils et les pages des autres membres du réseau afin de mieux les connaître, mais également de manifester tout l'intérêt que vous leur portez.

Servir sa stratégie

Utiliser les réseaux sociaux s'inscrit dans une stratégie d'entreprise. Les objectifs poursuivis peuvent être variés : se faire connaître, travailler l'image de marque de son entreprise, attirer du trafic sur son site Web, démontrer son expertise ou celle de ses collaborateurs, vendre en ligne… Raison pour laquelle il est important de bien choisir les réseaux sociaux sur lesquels être présents.

Le réseau social le plus populaire est sans conteste Facebook. Il est souvent utilisé par les entreprises qui ont une activité B2C. LinkedIn, en revanche, est prisé par les entreprises du tertiaire et de conseil qui proposent leurs prestations à des professionnels, notamment à de grandes entreprises.

En outre, d'autres réseaux se distinguent par la nature des échanges qu'ils autorisent. Instagram permet ainsi d'échanger des images, Twitter des messages courts et YouTube et TikTok des vidéos. Ces différents outils pouvant être utilisés seuls ou combinés.

Les réseaux sociaux au service des entreprises : cas pratiques

Sylvie et Laurent organisent la tournée de leur food truck avec Facebook



- Ils reçoivent, via Messenger (la messagerie de Facebook), les commandes de leurs clients, ce qui leur permet d'anticiper leur préparation.
- Ils les informent en temps réel de leurs actualités (tournée exceptionnelle, promotion flash, nouvelles recettes...).
- Ils communiquent en temps réel avec leur clients (réponses aux commentaires).

Odile vend ses objets de décoration à l'international grâce à Instagram



- Elle met en ligne deux fois par semaine des photos d'intérieurs dans lesquels ses créations prennent place.
- Elle échange avec sa communauté de fans afin de faire évoluer ses produits.
- Elle vend ses produits grâce aux liens intégrés dans les photos qui pointent sur son site de vente en ligne (une fonctionnalité proposée par Instagram).

Jean-Claude fait connaître ses vins en utilisant YouTube



- Il met en ligne des vidéos présentant toutes les étapes de production de ses vins.
- Il diffuse des vidéos présentant les particularités et l'histoire de chacun de ses vins (ses vidéos sont sous-titrées en anglais pour qu'elles puissent être vues dans le monde entier).
- Il a intégré sur les étiquettes et les caisses de vin l'adresse de sa chaîne YouTube (en clair et via un QR Code qu'il suffit de « scanner» avec un Smartphone connecté pour lancer automatiquement la vidéo).

RGPD : bien gérer les données personnelles

Le règlement européen sur la protection des données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce texte renforce les droits des personnes « fichées » et impose aux entreprises, sous peine de sanctions financières, de faire preuve de responsabilité et de rigueur lors du recueil des données personnelles, de leur gestion et de la mise en place des process de sécurité. Présentation.

Qui est concerné ?

Tout organisme (entreprise, association…), privé ou public, est tenu d'appliquer le RGPD dès lors qu'il collecte ou traite des données personnelles pour son compte ou pour celui d'un tiers. Aucun autre critère, comme l'effectif ou encore le chiffre d'affaires, n'entre ici en ligne de compte.

RECENSER LES FICHIERS

Tous les fichiers contenant des données personnelles doivent être recensés dans un registre (fichiers clients, prospects, fournisseurs, employés, fichiers paie, formations, gestion des accès…). Registre dans lequel, pour chaque traitement, doivent être renseignés sa finalité, le type de données personnelles présentes (noms, salaires, adresses…), les personnes ou les services qui peuvent y accéder et, enfin, la durée de conservation de ces données.

gérer les fichiers avec rigueur

Le principe du RGPD consiste à responsabiliser les détenteurs de fichiers de données personnelles. Il vous revient donc, en tant que chef d'entreprise, d'adopter une approche raisonnée de ces traitements et de leur gestion. Pour chacun des traitements mis en œuvre dans votre entreprise, vous devez donc vous poser les questions suivantes :



A-t-on besoin de ces informations ?
Il convient ici de supprimer toutes les informations qui ne sont pas ou plus utiles (liste de prospects constituée pour lancer une activité abandonnée, nombre d'enfants de chaque salarié si aucun avantage n'est attaché à cette information…).

Qui peut accéder à ces données ?
Il faut veiller à ce que seules les personnes habilitées puissent accéder à ces données. Il est donc conseillé de les mettre sous clé s'il s'agit d'informations papier, ou sur un espace à accès restreint lorsqu'elles sont numériques.

Ces informations sont-elles protégées ?
Vous êtes responsable des données personnelles que vous hébergez ou que vous faites héberger par un prestataire. Vous devez donc prendre les mesures nécessaires pour minimiser les risques d'atteinte à leur intégrité et à leur confidentialité.

RECUEIL DES DONNÉES
Lorsque vous collectez des données personnelles, vous devez, notamment, informer les personnes concernées de la finalité du traitement et du délai de conservation et leur indiquer les modalités d'exercice de leurs droits.

Google Business Profile, comment ça marche ?

Depuis plusieurs années, Google regroupe, sous l'appellation « Google Business Profile », les différentes solutions qu'il met à la disposition des entreprises pour les aider à être plus facilement localisables sur son moteur de recherche. Présentation de ce service simple et gratuit.

Être plus visible sur internet

Une fois inscrite sur Google Business Profile, votre entreprise sera plus facile à trouver sur le moteur de recherche américain ou sur Google Maps. Concrètement, à l'occasion d'une requête localisée (garagistes à La Rochelle, par exemple), un cadre s'affichera sur la page de résultats. Cadre au sein duquel apparaîtront le nom de votre entreprise, son métier, un court descriptif des biens qu'elle vend ou des services qu'elle propose, un lien vers son site Web, ses coordonnées et les avis déposés par ses clients.

S'inscrire

Pour s'inscrire, il suffit de se connecter sur le site dédié (www.google.com/intl/fr_fr/business/), puis de cliquer sur « Gérer mon profil ». À l'issue des premières démarches destinées à identifier et à localiser votre entreprise, vous devrez préciser quel est son secteur d'activité et si elle accueille des clients dans ses locaux ou si elle propose ses services autrement. Enfin, il faut entrer son nom, ses coordonnées et son métier. S'ensuit une phase de validation permettant à Google de vérifier la réalité des informations saisies.

Concrètement, une fois la demande de création de fiche terminée, et avant qu'elle ne soit mise en ligne, les services de Google vont vérifier que la personne qui effectue les démarches est en droit de le faire. L'objectif étant d'éviter que des tiers viennent créer ou animer la fiche Google Business Profile d'une entreprise qui ne leur appartient pas. Après avoir instruit le dossier, Google adresse un courrier dans lequel se trouve un code qui permet l'activation du compte. Une fois le compte activé, il ne reste plus qu'à l'alimenter en actualités et autres photos.

GÉRER LES AVIS

Les avis de consommateurs sont de plus en plus souvent pris en compte dans les décisions d'achat. Y répondre (avec courtoisie), même lorsqu'ils sont négatifs, est donc très important.

UN OUTIL DE STATISTIQUES

Google Business Profile offre également un outil de statistiques permettant de comptabiliser et d'analyser les visites des internautes sur la fiche de présentation (visites effectuées, type d'informations consultées, nombre de clics de demandes d'itinéraire…).

Valider une entreprise déjà présente sur Google Business

Google utilise les données des différents annuaires disponibles en ligne pour créer des fiches Google Business Profile. Il est donc tout à fait possible de trouver une fiche existante au nom de sa propre entreprise. Dans cette hypothèse, la mention « Vous êtes le propriétaire de cet établissement ? » apparaît sur la fiche. il suffit alors de cliquer sur cette mention. Les mêmes démarches de vérifications que celles prévues lors d'une création seront alors lancées par les services de Google avant d'attribuer les droits de gestion du compte au demandeur.

Nom de domaine : le choisir et l'enregistrer

Clé d'entrée des sites Web, le nom de domaine est un outil d'identification important pour votre entreprise. Composé d'un préfixe (www.), d'un radical (le nom du site) et d'une extension (.fr, .com, .org, .net...), il doit être composé avec soin. Explications.

Choisir le nom de domaine

D'abord le radical

Élément déterminant du nom de domaine, le radical doit être simple et facilement mémorisable par les internautes.

Il est possible de le créer de toutes pièces ou d'utiliser des noms commerciaux et des marques détenus par l'entreprise. Si la marque ou le nom commercial choisi bénéficie d'une certaine notoriété, elle ou il permet une reconnaissance plus rapide du site internet.

Ensuite l'extension

Une fois le radical trouvé, vous devez opter pour une extension. Ces dernières peuvent être regroupées en trois grandes catégories :

- les extensions nationales : il s'agit, par exemple, du .fr, qui peut être attribué à toute société ou à toute personne physique ayant une existence légale en France ;
- les extensions génériques : il s'agit notamment des .com, qui sont destinés aux sites à vocation commerciale, des .org, qui sont réservés aux associations ou autres organismes non commerciaux, ou encore des .net, .biz, etc. ;
- les extensions par secteur d'activité ou géographiques : .paris, .bzh, .basketball ou encore .music.

> **DÉPOSER LE RADICAL COMME MARQUE**
> Dans la mesure où il n'existe pas de régime juridique relatif aux noms de domaine, il est assez judicieux de doubler le dépôt d'un nom de domaine en l'enregistrant sous forme de marque.

Comment l'enregistrer

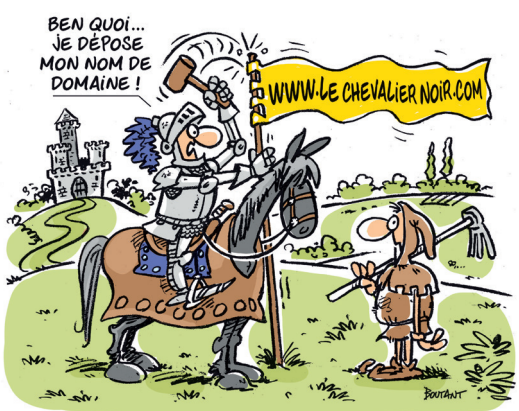
La recherche d'antériorité

Une fois le choix du nom de domaine arrêté, il est nécessaire de vérifier s'il est disponible avant de procéder à son enregistrement. À ce titre, un nom de domaine est attribué au premier qui en fait la demande (règle du « premier arrivé, premier servi »). En outre, le dépôt d'un nom de domaine doit être précédé d'une recherche d'antériorité portant sur les marques et les noms commerciaux afin d'éviter tout contentieux.

L'enregistrement

L'Afnic (gestionnaire du .fr) propose sur son site un annuaire des bureaux d'enregistrement qu'elle accrédite. Le coût du dépôt d'un nom de domaine variant selon les fournisseurs et les extensions.

Un .fr coûtera, comme un .com, autour de 18 €/an, un .paris autour de 50 € et un .net dans les 20 €.



Quiz

Le référencement natureL (SEO)



1 **Le référencement naturel ou SEO ne peut pas être optimisé.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Google est le deuxième moteur de recherche le plus utilisé en France après Bing.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Lorsqu'une page est bien référencée, elle apparaît dans la première page du moteur de recherche.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **Les opérations de SEO ne sont menées qu'à la création du site.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **La capacité d'une page Web à s'afficher sur un Smartphone a une incidence sur son référencement.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Optimiser le référencement d'un site est simple.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Faux. Pour permettre à une page Web d'être mieux classée dans les pages de résultats des moteurs de recherche, des opérations d'optimisation doivent être menées.
2 Faux. Selon StatCounter, 88,8 % des Français utilisent Google et à peine plus de 5,1 % Bing (chiffres décembre 2024).
3 Vrai.
4 Faux. Optimiser le référencement naturel d'une page est une mission à renouveler régulièrement.
5 Vrai. C'est un des critères pris en compte par les moteurs, comme la qualité des contenus ou encore le nombre de liens pointant vers la page.
6 Faux. C'est un travail très complexe qui ne peut être réalisé que par des spécialistes.

L'assurance-vie, un bon placement ?

Placement préféré des français, l'assurance-vie possède des atouts indéniables sur les plans juridique et fiscal.

Le contrat d'assurance-vie est un placement incontournable pour valoriser son épargne et s'assurer un complément de revenus durant sa retraite. Le cadre juridique et fiscal de ce contrat permet, en outre, à son souscripteur d'organiser la transmission de son patrimoine dans les meilleures conditions.

Une épargne disponible à tout moment

L'assurance-vie est un produit d'épargne très souple. En effet, les capitaux sont disponibles à tout moment. Pour les récupérer, en partie ou en totalité, le souscripteur peut réaliser ce que l'on appelle un « rachat ». Lorsque ce rachat concerne la totalité des sommes épargnées, le contrat est *de facto* clôturé.

A contrario, lorsqu'il n'est que partiel, le contrat se poursuit sur la base de capitaux réduits. Quant aux versements, ils peuvent, en principe, être effectués librement par le souscripteur. Ce dernier pouvant ainsi alimenter son contrat d'assurance-vie sans contrainte de montant.

> **PRÉFÉRER L'AVANCE AU RACHAT**
> Plutôt que de puiser dans son épargne, le souscripteur peut demander une avance à son assureur. L'avance permet de disposer, pour une durée déterminée, d'une somme d'argent équivalant à un pourcentage de la valeur de rachat de son contrat d'assurance-vie. En contrepartie, un intérêt, dont le taux est défini chaque année, est dû.

Une diversité de placements importante

En ouvrant un contrat d'assurance-vie multisupports, le souscripteur a accès à un large panel d'investissements. Il peut ainsi détenir sur son contrat des produits de taux (obligations, supports monétaires), des actifs en euros ou des produits composés d'actions (OPCVM). Les épargnants pouvant même investir dans le secteur de l'immobilier par le biais de parts de SCPI, par exemple.

Une fiscalité avantageuse

Les produits (gains) des assurances-vie sont taxés, non pas pendant la durée du contrat, mais lors d'un rachat partiel ou total. Ces gains bénéficient d'une fiscalité dégressive permettant une optimisation du contrat après 8 années de détention. Le tableau récapitulatif ci-contre présente la fiscalité applicable aux assurances-vie. Sachant que deux régimes fiscaux cohabitent et s'appliquent sur les gains en fonction de la date des versements effectués par l'épargnant sur son contrat.

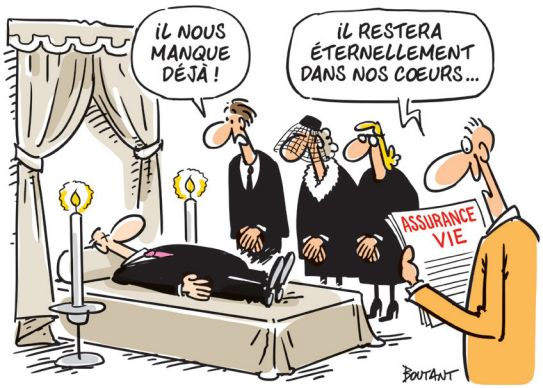
Un outil de transmission simple et efficace

Des bénéficiaires librement désignés

Le souscripteur d'une assurance-vie a la possibilité de désigner, dans une clause dite « bénéficiaire », une ou plusieurs personnes, faisant partie ou non

de sa famille, qui sont appelées à devenir, à son décès, les bénéficiaires des sommes d'argent qu'il a ainsi épargnées.
Mais attention, la désignation des bénéficiaires doit être clairement énoncée pour éviter une identification difficile voire impossible par la compagnie d'assurance et, par voie de conséquence, la réintégration du capital dans la succession du défunt et sa taxation selon les règles de droit commun. Il est donc conseillé de donner un maximum d'informations sur le(s) bénéficiaire(s) : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, profession, etc.

Des sommes exonérées de droits de succession
Au décès de l'assuré, les sommes sont versées aux bénéficiaires du contrat d'assurance-vie hors succession et bénéficient, en conséquence, d'un régime fiscal particulièrement favorable. En effet, le conjoint ou le partenaire pacsé, lorsqu'il est désigné comme bénéficiaire, est exonéré de toute taxation. Quant aux autres bénéficiaires, un abattement de 152 500 € leur est appliqué, quel que soit leur lien de parenté avec le souscripteur, pour les primes versées par l'assuré sur le contrat avant ses 70 ans. La fraction de la part taxable de chaque bénéficiaire comprise entre 152 501 € et 700 000 € est, quant à elle, taxée à hauteur de 20 %, tandis que la fraction excédant 700 000 € est imposée à 31,25 %.



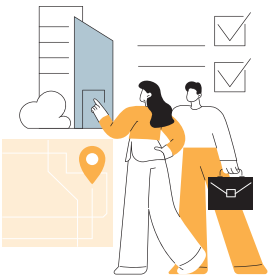
Pour les versements effectués après 70 ans, l'assurance-vie est moins avantageuse mais n'est toutefois pas dénuée d'intérêt. Ainsi, les bénéficiaires acceptants profitent encore d'un abattement de 30 500 € sur les primes investies. Un abattement que se partagent l'ensemble des bénéficiaires. En revanche, au-delà de 30 500 €, ces derniers supportent des droits de succession.

FISCALITÉ DE L'ASSURANCE-VIE

<table>
<tr><th>DURÉE DE DÉTENTION</th><th colspan="2">0 À 4 ANS</th><th>4 À 8 ANS</th><th colspan="2">8 ANS ET PLUS</th><th></th></tr>
<tr><td>Fiscalité des produits issus des versements effectués avant le 27/09/2017</td><td colspan="2">35 % (1) ou IR (2) + PS (3)</td><td>15 % (1) ou IR (2) + PS (3)</td><td colspan="2">7,5 % (1) ou IR (2) + PS (3)</td><td rowspan="3">Abattement annuel de 4 600 € (4) ou 9 200 € (5) avec une application en priorité sur les primes versées avant le 27/09/2017</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Fiscalité des produits issus des versements effectués à compter du 27/09/2017</td><td colspan="3" rowspan="2">12,8 % + PS (3)</td><td>Primes versées et non rachetées < 150 000 €</td><td>7,5 % + PS (3)</td></tr>
<tr><td>Primes versées et non rachetées > 150 000 €</td><td>12,8 % + PS (3)</td></tr>
<tr><td colspan="6">Le prélèvement forfaitaire non libératoire (de 12,8 % ou 7,5 % en fonction des conditions de durée) sera retenu par l'assureur lors du rachat.
L'option au barème de l'IR sera possible mais uniquement au moment de la déclaration de revenus.</td></tr>
</table>

(1) Prélèvement forfaitaire libératoire. (2) Impôt sur le revenu. (3) Prélèvements sociaux. (4) Personne seule. (5) Couple.

Comprendre les SCPI en 5 questions



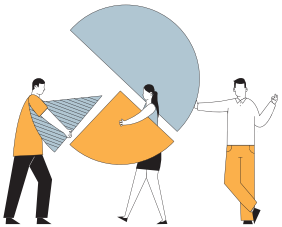
1. Qu'est-ce qu'une SCPI ?

Les sociétés civiles de placement immobilier (SCPI) sont des sociétés spécialisées dans l'acquisition et la gestion de biens immobiliers qui redistribuent à leurs porteurs de parts les loyers qu'elles perçoivent. Leurs avantages sont nombreux. Outre le fait qu'elles distribuent des revenus réguliers et attractifs, elles offrent également aux souscripteurs une certaine sécurité dans la perception de ces revenus. En effet, la SCPI disposant de nombreux immeubles, les risques liés aux loyers impayés ou aux vacances locatives sont mutualisés et donc fortement réduits.



2. Qui peut acheter des parts de SCPI ?

À crédit ou au comptant, l'achat de parts de SCPI est ouvert à tous. Les investisseurs peuvent être des personnes physiques ou morales (société civile immobilière, association, société commerciale…). Ils peuvent être résidents français ou non.



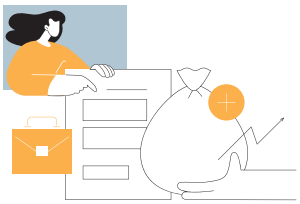
3. Comment acheter des parts de SCPI ?

Les parts de SCPI peuvent être acquises sur le marché primaire ou sur le marché secondaire. Sur le marché primaire, l'investisseur achète des parts directement auprès de la société de gestion lors de l'émission de titres. Sur le marché secondaire (« seconde main »), la société de gestion organise la rencontre des associés souhaitant vendre leurs parts et des investisseurs désirant en acquérir.



4. Quels revenus une SCPI distribue-t-elle ?

Une SCPI distribue à échéance régulière (tous les trimestres, généralement) à ses associés les revenus tirés de son activité. Des revenus qui proviennent des loyers qu'elle encaisse en contrepartie de la location de ses biens immobiliers, des plus-values de cession d'immeubles et des placements de trésorerie.



5. Quels frais sont facturés par une SCPI ?

Au moment de l'acquisition, l'investisseur paie une commission de souscription, incluse dans le prix de la part. Durant la détention, la société prélève, sur les revenus distribués, une commission de gestion qui rémunère notamment le travail de gestion des immeubles. Enfin, en cas de plus-value lors de la cession d'un bien immobilier, une commission d'arbitrage est perçue par la société.

Quiz

La location meublée



1 **Le bail en location meublée est conclu pour une durée de 3 ans.**

☐ Vrai ☐ Faux

2 **Une location meublée doit comporter un minimum d'éléments d'ameublement.**

☐ Vrai ☐ Faux

3 **Le propriétaire bailleur est libre de fixer le montant du loyer.**

☐ Vrai ☐ Faux

4 **En location meublée, il n'est pas possible de demander un dépôt de garantie.**

☐ Vrai ☐ Faux

5 **Le locataire peut résilier le bail à tout moment.**

☐ Vrai ☐ Faux

6 **Les revenus provenant de la location meublée sont à déclarer dans la catégorie des revenus fonciers.**

☐ Vrai ☐ Faux

Réponses

1 Faux. Il est d'un an, sauf lorsque le locataire est un étudiant. Dans ce cas, le bail est conclu pour 9 mois.
2 Vrai. Une liste a été fixée par décret et elle contient 11 éléments minimum.
3 Vrai. Toutefois, dans les communes situées dans une zone tendue, les loyers des logements meublés peuvent être encadrés.
4 Faux. Étant précisé qu'il ne peut pas être supérieur à 2 mois de loyer, hors charges.
5 Vrai. Il doit respecter un délai de préavis d'un mois.
6 Faux. La location meublée est considérée comme une activité commerciale. Ces revenus sont donc à déclarer comme des BIC.

Société civile immobilière : les pièges à éviter

La SCI peut être un frein si elle est mal utilisée : perte d'avantages fiscaux, perte de droits, basculement dans un régime d'imposition moins favorable…

La société civile immobilière (SCI) connaît un certain succès tant chez les particuliers que chez les professionnels. Un succès qui s'explique en partie par sa relative souplesse, permettant de répondre à différentes problématiques patrimoniales.

Pour autant, la société civile immobilière n'est pas toujours une solution miracle et peut même se révéler contre-productive si elle n'est pas employée correctement. Voici un panorama des principaux pièges à éviter lorsque l'on décide de mettre en place une telle structure.

S'en remettre à des statuts types

La rédaction des statuts est une étape importante dans la constitution d'une société civile immobilière. C'est, en effet, l'acte fondateur qui va permettre de déterminer les modalités de son fonctionnement.

Pourtant, il n'est pas rare que des statuts types, trouvés sur internet, soient utilisés. Des modèles génériques qui n'ont pas vocation à s'adapter à toutes les situations, et notamment aux opérations patrimoniales complexes.

Seul le recours à des statuts sur mesure offre une garantie juridique en permettant, par exemple, d'intégrer une clause d'agrément pour contrôler l'arrivée de nouveaux associés ou encore de délimiter strictement les conditions de nomination et les pouvoirs du gérant. Il est donc recommandé de faire appel au Cabinet pour rédiger un « contrat de société » conforme aux objectifs fixés par les associés.

EXONÉRATION DE DROITS

Pour constituer une SCI, chaque associé doit notamment réaliser un apport (somme d'argent, bien immobilier…). Fiscalement, tout apport est en principe soumis à des droits d'enregistrement. Toutefois, lorsqu'ils ont été réalisés au moment de la constitution de la société, ces droits ne sont pas dus. Mais attention, lorsque la SCI a opté pour le régime de l'impôt sur les sociétés, un droit spécial de mutation peut s'appliquer sur les apports de biens ou de droits immobiliers.

Négliger la rédaction de l'objet social

La clause des statuts déterminant l'objet social de la société civile immobilière revêt une grande importance puisque c'est elle qui fixe la raison d'être de la société.

Rédigée de façon trop restrictive, elle peut empêcher de réaliser certaines opérations. Ainsi, par exemple, si l'objet social vise l'acquisition et la détention d'un immeuble identifié, la société civile immobilière encourt la dissolution au moment de la revente du bien. À l'inverse, rédigée de façon trop large, la clause peut faire perdre certains droits aux associés.

Typiquement, en optant pour un objet social étendu tel que « acquérir, administrer et gérer des immeubles », la société civile immobilière sera considérée comme un acteur professionnel du marché et perdra ainsi le bénéfice du droit de rétractation réservé aux acquéreurs non professionnels d'immeubles à usage d'habitation.

Laisser la SCI « vivoter »

Bien qu'étant une simple structure destinée à loger une partie d'un patrimoine, la société civile immobilière est une société à part entière. Ce qui signifie qu'il faut respecter un certain formalisme lors de sa création, mais aussi régulièrement, tout au long de son existence.

Il convient donc, d'une part, de tenir une comptabilité et de déposer les différentes déclarations fiscales et, d'autre part, de convoquer chaque année au moins une assemblée générale.

Sur ce dernier point, l'établissement d'une feuille de présence et d'un procès-verbal d'assemblée est essentiel pour prouver que ces formalités ont été accomplies. Des documents qui doivent, par ailleurs, être signés par l'ensemble des associés.

Et attention, s'exonérer de ces pratiques peut mettre en danger la viabilité de la société. En effet, en cas de contentieux, l'administration fiscale n'hésitera pas à constater la fictivité de la SCI, voire, dans certains cas, à considérer que celle-ci n'a été constituée que dans un but uniquement fiscal.

Loger sa résidence principale dans une SCI

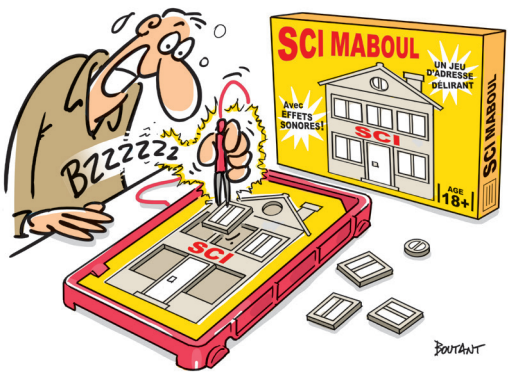
Acquérir sa résidence principale via une SCI peut être tentant. Mais cette solution est à écarter, principalement pour les redevables de l'impôt sur la fortune immobilière (IFI). En effet, ce transfert de propriété au profit de la société leur fait perdre le bénéfice de l'abattement de 30 % pouvant être pratiqué sur la valeur vénale du bien immobilier lors de l'évaluation de leur patrimoine au 1er janvier de l'année d'imposition concernée. En revanche, il est possible de pratiquer une décote de 10 à 20 % sur la valeur des parts de la SCI (pour illiquidité des parts).

Autre inconvénient de cette formule, le droit au logement dont bénéficie automatiquement le conjoint survivant n'est plus applicable. Un droit qui, rappelons-le, lui confère la jouissance gratuite de son logement et du mobilier le garnissant pour une durée d'un an à compter du décès de son époux.

En outre, toujours dans le cadre successoral, la valeur de la résidence principale du défunt fait habituellement l'objet d'un abattement de 20 %. Cet avantage fiscal est exclu lorsque le bien immobilier est détenu par une société civile immobilière.

AVANTAGES FISCAUX

Les associés d'une SCI peuvent bénéficier des avantages fiscaux issus de certains dispositifs (Denormandie, par exemple). Mais attention, pour pouvoir en jouir, la SCI ne doit pas être soumise à l'impôt sur les sociétés.



Tour d'horizon des principaux régimes matrimoniaux

Régime communautaire, séparatiste, hybride, le contrat de mariage permet d'organiser son patrimoine.

Le choix du régime matrimonial détermine la composition du patrimoine de chacun des époux. Il est, dès lors, essentiel de choisir le régime le plus adapté à sa situation pour éviter, notamment, de faire peser les risques entrepreneuriaux d'un époux sur son conjoint ou, au contraire, de priver l'un des époux de l'enrichissement de l'autre.

La communauté réduite aux acquêts

Dans un régime de communauté, on distingue trois masses de biens : les biens communs et les biens propres de chacun des époux. Étant précisé que les biens communs correspondent à ceux acquis par les époux, ensemble ou séparément, durant le mariage. Et les biens propres sont ceux que chaque époux a acquis avant le mariage ou reçus par donation ou en héritage avant ou pendant le mariage. Partant de là, chaque conjoint peut gérer seul les biens communs, à l'exception des actes les plus importants (vente, hypothèque, donation…) qui doivent être accomplis ensemble. Et chacun est libre de gérer et de disposer seul de ses biens propres.
Point important : il est possible de prévoir dans le contrat de mariage certaines clauses. Des clauses qui favoriseront le conjoint survivant au décès de l'autre. Par exemple, la clause dite « de préciput » offre la possibilité au conjoint survivant de prélever sur la communauté et avant le partage de la succession un ou plusieurs biens, même si la valeur de ces biens excède la part à laquelle il aurait eu normalement droit.

Autre outil incontournable : la donation entre époux. Ce contrat, adossé à un régime communautaire, assure au conjoint survivant un choix plus important sur le patrimoine dont il hérite que celui prévu par la loi.

La séparation de biens

À l'inverse du régime de communauté, la séparation de biens est un régime qui octroie aux époux une totale indépendance patrimoniale. Chaque époux est le seul à pouvoir gérer ses biens personnels. Pour les biens acquis pendant le mariage, c'est le régime de l'indivision qui s'applique. Étant rappelé que l'indivision est une situation juridique dans laquelle des droits de même nature sont exercés sur un même bien ou une même masse de biens par des personnes différentes, sans qu'il y ait division matérielle de leurs parts.
En règle générale, le régime de la séparation de biens est choisi par les époux lorsque l'un exerce une activité artisanale, commerciale ou libérale. Car il compte parmi les seuls à assurer une protection du patrimoine de chaque époux, à condition cependant de ne pas s'engager solidairement. Ce régime peut d'ailleurs être adopté en cours de mariage dans la mesure où la loi rend possible le changement de régime matrimonial.

La participation aux acquêts

Durant le mariage, le régime de la participation aux acquêts fonctionne de la même manière que le régime de la séparation de biens. En revanche,

lors de la disparition du lien matrimonial (décès, divorce), le régime se dissout comme une communauté d'acquêts, mais en valeur seulement. Autrement dit, celui des deux époux dont le patrimoine aura le moins prospéré profitera de l'accroissement du patrimoine de l'autre.
Concrètement, lors de la liquidation du régime, il est nécessaire de calculer la différence entre le patrimoine final et le patrimoine originaire de chacun des époux.

Le patrimoine dit « originaire » s'entend des biens appartenant à l'époux au jour du mariage, auxquels viennent s'ajouter les biens reçus par donation ou succession durant le mariage. Le patrimoine final, quant à lui, comprend tous les biens appartenant à l'époux au jour de la dissolution du régime matrimonial. Si le patrimoine final d'un époux est inférieur à son patrimoine originaire, le déficit est supporté entièrement par cet époux. En effet, seul l'enrichissement est partagé, et non les dettes.

Avantages et inconvénients des différents régimes matrimoniaux



La communauté réduite aux acquêts

Un régime qui s'applique par défaut sans contrat de mariage.

Les ⊕

• Un partage simple du patrimoine :

- En cas de divorce : chacun récupère la moitié des biens communs.
- En cas de décès : le survivant reçoit 50 % du patrimoine commun et 1/4 en pleine propriété ou 100 % en usufruit(1) sur la succession du défunt.

• Des aménagements possibles (donation entre époux, clause de préciput...).

Les ⊖

• Le patrimoine commun peut être saisi par les créanciers d'un des époux.

La séparation de biens

Un régime qui permet à chacun de gérer ses revenus, ses biens et ses dettes.

Les ⊕

• Le patrimoine de chaque époux est protégé des dettes de l'autre(2).

• Un régime adapté aux professions artisanales, commerciales ou libérales ou en présence d'enfants d'unions précédentes.

Les ⊖

• Un régime défavorable au conjoint sans activité professionnelle ou ressources personnelles.

• Pour les acquisitions en commun, application du régime de l'indivision.

La participation aux acquêts

Un régime hybride qui associe les règles de la séparation de biens et de la communauté réduite aux acquêts.

Les ⊕

• Le patrimoine de chaque époux est protégé des dettes de l'autre(2).

• Une répartition équitable de l'enrichissement de chacun à la dissolution du mariage, via la « créance de participation ».

Les ⊖

• Un régime matrimonial complexe à liquider avec une évaluation délicate de la créance de participation.

(1) Si enfants communs. (2) Sauf dettes solidaires, comme les dettes fiscales, par exemple.

Transmettre son patrimoine via une donation-partage

Moins connue que le testament ou la donation « classique », la donation-partage n'en constitue pas moins un excellent moyen d'organiser, de son vivant, la transmission de son patrimoine. Présentation.

Qu'est-ce que la donation-partage ?

La donation-partage est l'acte par lequel une personne donne et partage, de son vivant, tout ou partie de ses biens au profit de ses enfants ou de ses petits-enfants. En l'absence d'enfants, elle peut même être réalisée en faveur des collatéraux (frères, sœurs, oncles, tantes…).

Procédant, comme son nom l'indique, à la fois de la donation et du partage, la donation-partage permet ainsi d'anticiper le règlement de sa propre succession. Avantage de taille, la donation-partage n'est jamais rapportable à la succession de son donateur, ce qui signifie que le montant donné n'aura pas à être ajouté à la succession pour déterminer la part d'héritage de chaque héritier.

De plus, pour vérifier, au décès du donateur, que chaque enfant a bien reçu la part minimale que la loi lui réserve, les biens partagés seront en principe évalués au jour de la donation-partage, et non au jour du décès comme dans une donation ordinaire.

Les conditions pour donner

Pour pouvoir réaliser une donation-partage, le donateur doit avoir au moins deux enfants (s'il n'en a qu'un, il n'y a effectivement rien à partager !). Étant précisé que la participation de tous les enfants n'est pas exigée pour la validité d'une donation-partage. Mais, en pratique, mieux vaut cependant que tous les enfants du donateur participent à la donation-partage et que les attributions de chacun soient équivalentes, si ce n'est strictement égalitaires.

S'il n'est pas possible de former des lots équilibrés, il est préférable de prévoir une soulte : celui qui a reçu plus que les autres les indemnise en leur versant une somme d'argent. Il est d'ailleurs tout à fait possible de prévoir que cette soulte ne doive être payée qu'au décès du donateur.

À noter qu'un enfant appelé à la donation peut très bien refuser le lot qui lui était destiné.

Il faut savoir également que la donation-partage peut porter sur tous les biens du donateur ou sur une partie seulement. Et toutes sortes de biens (argent, meubles, un ou plusieurs immeubles, titres de sociétés…) dont le donateur est propriétaire au jour de la donation-partage peuvent être transmis par ce biais.



DONNER RÉGULIÈREMENT

Le donateur peut consentir à ses enfants plusieurs donations-partages à un moindre coût fiscal. En effet, la règle dite du non-rappel fiscal des donations passées permet de donner, en franchise de droits de donation, 100 000 € à chacun de ses enfants tous les 15 ans.

Les atouts de la donation avec réserve d'usufruit

Faisant partie des outils de transmission de patrimoine, la donation avec réserve d'usufruit permet de conserver la jouissance des biens transmis et de percevoir les éventuels revenus. Explications.

Démembrer la propriété

La donation avec réserve d'usufruit fait appel à la technique du démembrement. Le démembrement consiste à diviser le droit de propriété d'un bien en deux droits distincts : l'usufruit et la nue-propriété. L'usufruit confère un droit d'usage et un droit aux revenus et la nue-propriété un droit de disposer (au sens juridique) du bien, notamment de vendre le bien faisant l'objet du démembrement, après accord de l'usufruitier.

À l'occasion de la donation, le donateur peut choisir de ne transmettre que la nue-propriété et de se réserver l'usufruit du bien transmis. Ce qui lui permet de préparer sa succession tout en conservant son cadre de vie. Il faut savoir que l'usufruit est un droit qui, par nature, est temporaire. Il cesse à un terme convenu par le donateur (5, 10, 15 ans ou plus) ou au plus tard au décès du donateur (on parle alors d'usufruit viager). Ainsi, à l'arrivée du terme, l'usufruit s'éteint et la pleine propriété est reconstituée entre les mains du donataire.

L'intérêt de la donation avec réserve d'usufruit

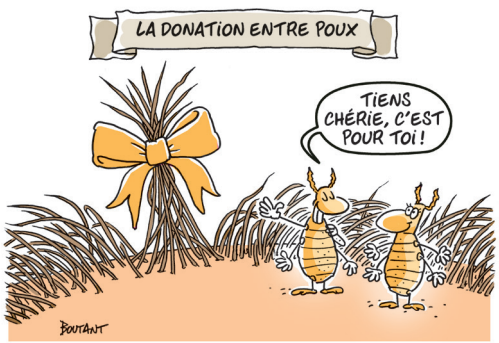
Outre le fait que la donation avec réserve d'usufruit est un bon moyen de conserver l'usage d'un bien tout en posant les jalons d'une transmission, il n'en demeure pas moins qu'elle revêt également un intérêt fiscal. En effet, lors de la donation, les droits de mutation sont calculés sur la valeur de la nue-propriété. Une valeur établie selon un barème du Code général des impôts tenant compte de l'âge de l'usufruitier. Sachant que plus ce dernier est jeune et plus la valeur de la nue-propriété est faible, et donc plus l'économie fiscale est avantageuse.

EXEMPLE

M. X veut transmettre à son fils la nue-propriété d'un bien immobilier d'une valeur de 350 000 €. Il est âgé de 45 ans. En application du barème fiscal, l'usufruit vaut 60 % de la valeur du bien en pleine propriété soit 210 000 €, et la nue-propriété 40 %, soit 140 000 €. Après application de l'abattement parent-enfant de 100 000 €, le donataire ne sera redevable que de 6 194 € de droits de donation.

En outre, à l'arrivée du terme ou au décès de l'usufruitier, le nu-propriétaire devient plein propriétaire, sans que cette reconstitution de propriété entraîne une nouvelle opération de transmission taxable.

En dernier lieu, il faut souligner que les transmissions faisant appel au démembrement peuvent bénéficier du paiement fractionné ou différé des droits de donation. Une facilité de paiement accordée au donateur par l'administration fiscale qui donne lieu, en principe, au paiement d'intérêts au taux de l'intérêt légal de l'année de la demande.



Comprendre la dévolution successorale

Si vous n'avez pas pris de dispositions pour organiser la transmission de votre patrimoine, c'est la loi qui se chargera de répartir vos biens entre vos différents héritiers. Une répartition qui s'opérera selon un ordre bien établi.

Qui héritera de vos biens ?

En premier lieu, ce sont vos enfants (ou vos petits-enfants en cas de prédécès de l'un de vos enfants) qui hériteront puisqu'ils sont les premiers dans l'ordre de dévolution légale. Ce qui signifie que vos enfants excluront tous vos autres héritiers, comme vos père et mère ou vos frères et sœurs, et qu'ils se partageront l'ensemble de la succession, en principe, par parts égales.

Si vous êtes marié, les choses sont un peu différentes. Dans ce cas de figure, vos biens seront partagés entre votre conjoint et vos enfants. Au moment du règlement de la succession, le conjoint survivant aura droit, au choix, à 1/4 des biens en pleine propriété composant la succession, ou à la totalité en usufruit. Les enfants recevront donc soit 3/4 en pleine propriété, soit la totalité en nue-propriété. Cette faculté de choix étant exclue en présence d'enfants non communs.

En revanche, si vous n'avez pas d'enfants, le conjoint survivant a vocation à recevoir la totalité de la succession. Toutefois, en présence de vos père et mère, il ne pourra prétendre qu'à la moitié de votre succession. La moitié restante étant bien évidemment partagée entre vos parents. Sachant que si un seul de vos parents est appelé à la succession, votre conjoint en recueillera les 3/4.

Enfin, si vous n'êtes pas marié et que vous n'avez pas d'enfants, les biens composant votre succession seront attribués, pour moitié chacun, à vos père et mère. Si vous avez également des frères et sœurs, vos parents ne recevront plus qu'un quart des biens chacun, la moitié restante étant partagée entre vos frères et sœurs. Et si vous n'avez ni père et mère, ni frères et sœurs, votre succession sera divisée en deux parts égales : l'une pour votre famille paternelle et l'autre pour votre famille maternelle.

> **PARTENAIRES DE PACS, ATTENTION !**
> Le Pacs est peu efficace en cas de décès d'un des partenaires. En effet, ce dernier n'attribue la qualité d'héritier ni à l'un, ni à l'autre des partenaires. Pour avoir des droits, les partenaires doivent, au minimum, établir mutuellement un testament en faveur de l'autre.

Aménager la dévolution successorale

Si vous ne voulez pas que l'ensemble de vos biens soit transmis à vos enfants ou à vos petits-enfants, vous pouvez mettre en place certains dispositifs qui favoriseront d'autres personnes.

Tout d'abord, le testament permet de disposer de la quotité disponible, c'est-à-dire de la part d'héritage qui ne fait pas partie de la réserve héréditaire destinée aux enfants. Cette quotité peut être utilisée pour favoriser un héritier ou une personne extérieure à la famille.

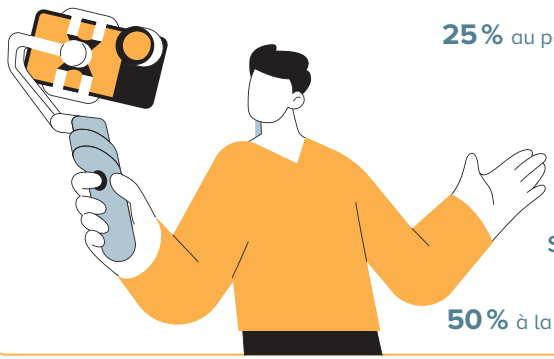
Ensuite, l'assurance-vie permet de transmettre une épargne à une ou plusieurs personnes désignées dans la clause bénéficiaire. Une transmission faite hors succession.

Enfin, les clauses intégrées dans un contrat de mariage peuvent favoriser votre conjoint en lui permettant, par exemple, de prélever des biens dans votre succession sans entamer ses droits.

Comprendre la dévolution successorale

Zoom sur 4 situations classiques

Vous n'êtes pas marié et vous n'avez pas d'enfants



Si vous avez des frères et sœurs et que vos parents sont en vie

25 % au père **25 %** à la mère **50 %** aux frères et sœurs

Si vous n'avez ni frères ni sœurs

50 % au père **50 %** à la mère

Si vous n'avez plus ni père et mère, ni frères et sœurs

50 % à la famille paternelle **50 %** à la famille maternelle

Vous n'êtes pas marié et vous avez des enfants

100 % aux enfants ou aux petits-enfants



Vous êtes marié et vous n'avez pas d'enfants

Si vous n'avez plus de parents

100 % au conjoint

Si vos 2 parents sont en vie

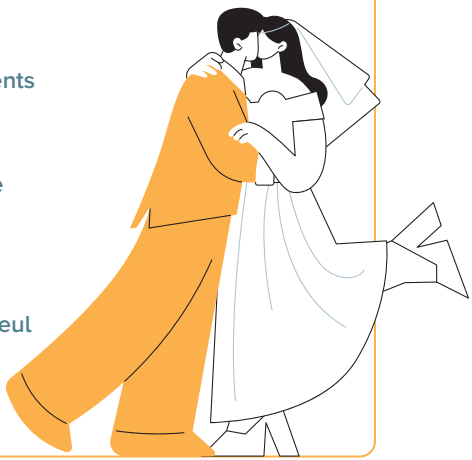
50 % au père et à la mère

50 % au conjoint

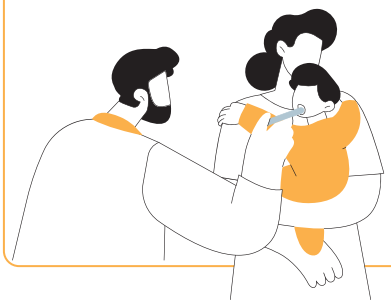
Si vous n'avez plus qu'un seul de vos parents

25 % au père ou à la mère

75 % au conjoint



Vous êtes marié et vous avez des enfants



Si les enfants sont communs

Le conjoint survivant pourra à son choix recevoir

25 % en pleine propriété

ou

100 % en usufruit

ou

Vos enfants hériteront

75 % en pleine propriété

100 % en nue-propriété

Si les enfants sont issus d'une précédente union

Le conjoint survivant recevra **25 %** en pleine propriété

Les enfants recevront **75 %** en pleine propriété

Mise sous presse : 12 mars 2025
Dépôt légal : mars 2025
Conception et réalisation : Les Echos Publishing 10, bd de Grenelle 75015 PARIS
Imprimeur : MAQPRINT 43, rue E. Bugatti 87280 LIMOGES
N° ISBN : 978-2-84171-288-5
Illustrations : Boutant, Visual Generation/Getty images









Un expert-comptable qui VOUS accompagne

Comptabilité / Paye / Juridique
Suivi de gestion périodique
Accompagnement
Rachat / Cession
Stratégie de croissance
Conseils patrimonial et fiscal
Conseils personnalisés
Assistance aux contrôles fiscaux et sociaux
Étude fiscalité personnelle
Et tellement d'autres...

Des outils modernes à VOTRE service

Numérisation
Box documentaire
Compta à distance
Tableau de bord sur smartphone
Devis • Facturation • Caisse
Web rémunération (TNS / Salarié / Dividendes)
Business plan
IRPP / IFI
Conseils en patrimoine • Retraite

Nos vidéos pour COMPRENDRE

La holding
Le taux marginal d'imposition
Les revenus fonciers
SCI IS ou IR
La prime d'émission dans les start-up
Les plus-values immobilières
Développement personnel
Et tellement d'autres...

AGECO

EXPERT-COMPTABLE

Un expert-comptable qui vous explique...

Ça compte !



Suivez-nous sur
ageco cannes

YouTube



116, Boulevard Carnot • Immeuble “Le Durango” • 06110 LE CANNET
Tél. : 04 93 45 98 98 • ageco@ageco-ec.fr • www.ageco-ec.fr

Un partenaire en communication qui vous comprend...

alk graphic

ÇA CHANGE TOUT !

Nous décorons vos véhicules, mettons en scène vos vitrines, créons vos enseignes, élaborons votre communication institutionnelle (flyers, cartes de visite, affiches, supports de communication, objets publicitaires...), **avec passion !!!**



TARIFS ÉTUDIÉS **PME- PMI**
Secteur Antibes - Nice - Cannes

06 51 37 22 95
alkgraphic@gmail.com

www.alkgraphic.com