

Créer son entreprise sur le Guichet unique

Depuis 2023, toutes les formalités passent par un site unique. Ce qu'il faut avoir préparé avant de s'y connecter, les pièces à joindre, comment se signe une création, et comment suivre le dossier.

À qui s'adresse cette fiche ?

Aux créateurs d'entreprise, et aux conseillers numériques, agents France services, chambres consulaires et associations d'accompagnement qui les aident à passer le cap de la démarche en ligne.

Au sommaire

1. Ce qu'il faut préparer avant
2. Le parcours en ligne
3. Les pièces à fournir
4. Signature, paiement et suivi
5. Après l'immatriculation, et les erreurs fréquentes

1. Ce qu'il faut préparer avant de se connecter

Pour une **société**, plusieurs étapes doivent être accomplies avant la demande d'immatriculation :

- 1 **Choisir la forme juridique** : chaque statut a son régime social et fiscal.
- 2 **Choisir la dénomination sociale** : donner un nom à la société est obligatoire.
- 3 **Domicilier la société** : déterminer le siège social.
- 4 **Déposer le capital social** sur un compte ; les fonds sont débloqués après l'immatriculation.
- 5 **Nommer le dirigeant**, dans les statuts ou par un acte séparé.
- 6 **Rédiger les statuts** ; en cas d'apport en nature, un commissaire aux apports évalue l'apport.
- 7 **Publier un avis de création** dans un support habilité à recevoir des annonces légales.

Pour une **entreprise individuelle** ou une micro-entreprise, ces étapes ne s'appliquent pas : la démarche se limite à la déclaration en ligne et aux pièces justificatives.

Activité réglementée ? Certaines activités exigent une autorisation, un agrément ou un diplôme avant l'immatriculation. Le doute se lève avec l'annuaire des activités réglementées, avant de commencer la formalité.

Version du 17 septembre 2026 · Licence Etalab 2.0 : réutilisation et diffusion libres, avec mention de la source.

Fiche rédigée par l'équipe Certyneo (certyneo.com), éditeur français de signature électronique. Document informatif : formalites.entreprises.gouv.fr et service-public.gouv.fr font foi.

2. Le parcours en ligne

- Toutes les formalités de **création, modification et cessation** se font sur le **guichet des formalités des entreprises**, quel que soit le statut ou l'activité.
- Le site utilise un **formulaire dynamique** : les questions s'adaptent aux réponses précédentes.
- La démarche peut être **sauvegardée en brouillon** et reprise plus tard : utile en accompagnement, sur plusieurs rendez-vous.
- Le chef d'entreprise peut faire la formalité lui-même, ou la confier à un **déléataire** (un salarié) ou à un **mandataire** (expert-comptable, avocat, association d'accompagnement).
- L'avancement se suit à tout moment depuis le **tableau de bord** de l'espace personnel.



Conseils d'accompagnement

- ☐ Créer l'espace personnel avec une adresse e-mail que l'utilisateur consulte vraiment : toutes les notifications y arrivent.
- ☐ Numériser les pièces en amont, lisibles et au bon format.
- ☐ Prévoir le moyen de paiement avant de commencer la dernière étape.
- ☐ Noter le numéro de la formalité pour le suivi.

3. Les pièces à fournir

Les pièces dépendent de la forme juridique et de la situation. Exemple pour une **SAS ou SASU** dont le dirigeant est une personne physique :

Documents concernant la société

- Statuts datés et signés ;
- acte de désignation du dirigeant, s'il n'est pas nommé dans les statuts ;
- justificatif de domiciliation (facture d'eau, d'électricité ou de gaz, bail commercial, contrat de domiciliation...) ;
- attestation de parution de l'avis de création dans un support d'annonces légales ;
- certificat du dépositaire des fonds daté et signé (ou attestation de dépôt), avec la liste des souscripteurs ;
- copie du contrat d'appui au projet d'entreprise, le cas échéant (SASU) ;
- en activité réglementée : autorisation d'exercice, diplôme ou titre.

Documents concernant le dirigeant

- Copie de sa pièce d'identité ;
- déclaration sur l'honneur de non-condamnation et de filiation.

La déclaration de non-condamnation se signe de la main du dirigeant (ou électroniquement) et mentionne ses parents. C'est l'oubli le plus fréquent dans les dossiers renvoyés pour régularisation.

4. Signature, paiement et suivi

- **Signature** : pour une formalité de création, le déclarant coche une case, ce qui vaut signature et déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations. C'est une signature dite « simple ». Les formalités de modification et de cessation, elles, exigent une signature électronique avancée avec certificat qualifié.
- **Coût** : l'usage du Guichet unique est gratuit ; restent les frais de greffe et de publication au Bodacc, indiqués au moment du paiement. Paiement par carte bancaire, compte de paiement INPI, ou délégation de paiement à son client pour un mandataire.
- **Suivi** : le dossier passe par plusieurs états (en attente de signature, de paiement, de régularisation, de validation, validé, rejeté). En cas d'irrégularité, un délai est indiqué : passé ce délai, la formalité peut être rejetée.

5. Après l'immatriculation

- La société est inscrite au **Registre national des entreprises** et au **registre du commerce et des sociétés**.
- Le numéro **Siren** et l'extrait d'immatriculation permettent d'ouvrir les comptes, de débloquer le capital et de facturer.
- Une **activité d'agent commercial** impose en plus une inscription au registre spécial des agents commerciaux.
- Les **statuts et actes** se déposent ensuite sur le Guichet unique tout au long de la vie de l'entreprise.

Les erreurs fréquentes

- ☐ Commencer la formalité avant d'avoir publié l'annonce légale ou déposé le capital.
- ☐ Joindre un justificatif de domicile illisible ou trop ancien.
- ☐ Oublier la déclaration de non-condamnation, ou la fournir sans la filiation.
- ☐ Déclarer une activité réglementée sans l'autorisation correspondante.
- ☐ Ne pas relever les notifications : une demande de régularisation non traitée dans le délai fait rejeter la formalité.
- ☐ Facturer avant l'immatriculation sans la mention « société en cours de formation ».

Sources et pour aller plus loin

- Guichet des formalités des entreprises : formalites.entreprises.gouv.fr
- Immatriculation d'une société, pièces par forme juridique : entreprendre.service-public.gouv.fr
- Guichet unique et Registre national des entreprises : inpi.fr/guichet-unique
- Signer sa formalité sur le Guichet unique : inpi.fr
- Signature des formalités de modification et de cessation, pas à pas : certyneo.com/fr/signature-electronique-inpi