

# **MAKE A *FRENCH* START**

## **10 claves para impulsar un negocio en Francia**

**IMPLANTARSE  
EN FRANCIA**

EDIT

## MAKE A FRENCH START 10 claves para impulsar un negocio en Francia

Primer país en recibir inversiones extranjeras que crean empleo en Europa y 1.º puesto en ubicación de proyectos industriales y de I+D. Así es Francia, un mercado de consumidores y trabajadores que presenta un gran interés para las inversiones extranjeras en un buen número de aspectos:

- Mano de obra suficiente, cualificada, operativa y de las más productivas del mundo.
- Una competitividad-coste con el mayor crecimiento de los países de la zona euro.
- Una fuerte dinámica empresarial y de emprendimiento, con un importante aumento de la creación de empresas (+6 %, frente al 2 % de media en la Unión Europea).
- Una ubicación geográfica estratégica, con infraestructuras operativas que garantizan el transporte dentro del país y al extranjero;
- Un dinamismo económico propicio para la multiplicación de las transacciones comerciales y financieras.
- Una política tributaria que fomenta la investigación y la innovación, en particular con uno de los mejores sistemas de bonificación de impuestos existentes en los países de la OCDE.
- Una contundente política social a favor del empleo, con una inversión masiva en las competencias del futuro.

Gracias a sus grandes capacidades, Francia emprendió en verano de 2017 una transformación estructural de su entorno empresarial por medio de una reforma en profundidad del derecho laboral y de la fiscalidad y de una simplificación administrativa. Con una mayor flexibilidad y seguridad en la gestión de la mano de obra, un tipo de impuesto de sociedades que se irá reduciendo progresivamente para alcanzar el 25 % en 2022, una bajada impositiva de los rendimientos del capital y una nueva reducción del coste del trabajo, Francia se consolida como un destino de lo más atractivo para invertir.

Esta batería de reformas estructurales ha ido acompañada, desde marzo de 2020, con un plan de urgencia de una envergadura jamás desplegada para proteger a las empresas ante una crisis económica mundial sin precedentes. A este plan de urgencia se ha añadido un ambicioso plan de impulso económico de 100.000 millones de euros (#France Relance) con el objetivo de acelerar la modernización de la economía francesa y de incentivar una inversión masiva que desarrolle el empleo del futuro y la transición ecológica. Hablamos de transición digital, descarbonización de la industria e inversión masiva en los sectores industriales del mañana (salud, biotecnología, agroalimentario, transporte sostenible, tratamiento de residuos y energías verdes, aplicaciones cuánticas).

De esta forma y gracias a las reformas iniciadas en 2017 y al amplio apoyo con el que cuentan las empresas para afrontar la crisis sanitaria, Francia ha sabido sacar su resiliencia y se espera que en 2022 pueda recuperar su nivel de actividad económica de 2019.

Mazars y Business France están convencidos del atractivo que presenta Francia y de su capacidad para recuperarse y cobrar impulso y por eso han unido sus competencias para redactar tres publicaciones con el objetivo de colaborar en la implantación de nuevos proyectos en Francia (fiscalidad, entorno social y derecho de sociedades).

Mazars es una consultoría y auditoría fiscal y contable de prestigio internacional, con presencia en 91 países y que cuenta con 40.400 profesionales.

Business France es la agencia francesa encargada de la internacionalización de la economía, que presta sus servicios de asesoramiento en más de 1.000 proyectos de inversión extranjera al año.

Esperamos que disfrute con la lectura y le damos la bienvenida a Francia.

Marc Biasibetti  
Socio – Mazars

Caroline Devoucoux  
Abogada socia

Marie-Cécile Tardieu  
Directora general delegada  
Invest - Business France

ATENCIÓN

**MAKE A FRENCH START**  
10 claves para impulsar  
un negocio en Francia

De la combinación de la experiencia de Business France y de Mazars a lo largo de cientos de reuniones con directivos de empresas extranjeras con intención de implantarse en la Francia continental surgen estas

**10 cuestiones clave sobre este tema, así como los primeros elementos de respuesta.**

Sin embargo, habida cuenta de su naturaleza, los diferentes dispositivos de los que hablamos están sujetos a posibles modificaciones reglamentarias. Por tanto, y para disponer de información que tenga en cuenta el derecho en vigor en un momento dado, así como para cualquier cuestión adicional, le invitamos a que se ponga en contacto con los expertos de Mazars y de Business France cuyos datos figuran al final de esta guía.

# INTRODUCCIÓN

**MAKE A FRENCH START**  
10 claves para impulsar  
un negocio en Francia

## ¡Francia ha vuelto!

Las inversiones extranjeras se decantan por Francia y valoran su economía por ser atractiva y creativa. El 83 % de los responsables de toma de decisiones considera que Francia ha emprendido reformas para modernizar su economía y el 88 % piensa que Francia es un destino atractivo para la inversión<sup>1</sup>.

Parece que los dirigentes se han convencido de que Francia ha puesto en marcha un ambicioso plan de reformas para mejorar la eficacia de su modelo competitivo y facilitar la llegada de empresas extranjeras.

Esta última publicación de nuestra colección «Make a French Start!» tiene el objetivo de ofrecer información a los inversores internacionales sobre las principales etapas de constitución de una empresa en Francia, desde la elección del tipo de estructura hasta la definición del modelo de comercialización, pasando por las obligaciones contables.

Además, nuestros equipos pluridisciplinarios aportan algunos consejos prácticos para facilitar la toma de decisiones en materia de acceso a locales comerciales o de operaciones de adquisición en Francia.

Amigos emprendedores, amigas emprendedoras: ¡disfruten la lectura!

<sup>1</sup> Barómetro Kantar Public 2018, encuesta realizada a más de 600 ejecutivos directivos extranjeros

## #1 ¿QUÉ MODELO DE IMPLANTACIÓN ELEGIR EN FRANCIA?

P. 10

## #3 ¿CUÁLES SON LAS ETAPAS Y LOS PRIMEROS TRÁMITES PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA?

P. 24

## #5 ¿QUÉ MODALIDADES HAY PARA ALQUILAR UN LOCAL?

P. 34

## #2 ¿QUÉ FORMAS JURÍDICAS EXISTEN?

P. 18

## #4 ¿QUÉ CRITERIOS DEBE REUNIR QUIEN DIRIJA LA ESTRUCTURA?

P. 30

## #6 ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES CONTABLES Y DE CUMPLIMIENTO?

P. 38

## #7 IMPLANTACIÓN POR VÍA DE ADQUISICIÓN

P. 46

## #9 ¿QUÉ DOCUMENTOS COMERCIALES NECESITO PARA INICIAR LA ACTIVIDAD?

P. 58

## #11 ¿QUÉ FORMAS JURÍDICAS HAY PARA EJERCER UNA ACTIVIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN FRANCIA?

P. 68

## #8 ¿QUÉ CIRCUITOS DE COMERCIALIZACIÓN HAY QUE ELEGIR?

P. 54

## #10 RGPD, CÓMO CUMPLIR EL REGLAMENTO

P. 64

## NUESTROS SERVICIOS

P. 80



## ¿QUÉ MODELO DE IMPLANTACIÓN ELEGIR EN FRANCIA?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

Una empresa extranjera puede instalarse en Francia creando una estructura jurídica, que puede ir de la forma más simple a la más compleja, de la más dependiente de la entidad de origen a la más autónoma.

Las formas que presentamos a continuación (oficina de enlace, sucursal y empresa) responden a una gran variedad de necesidades y expectativas y corresponden a diferentes niveles de inversión y de desarrollo en territorio francés. **La elección del tipo de estructura dependerá de criterios como la progresión del proyecto, la percepción del riesgo o el tamaño de la sociedad, así como del tipo de actividades previstas.**

No obstante, en función del desarrollo de la actividad también se podrá cambiar el modo de implantación en un futuro.

### 1. Oficina de enlace, la estructura menos restrictiva

La oficina de enlace es la estructura menos restrictiva para una primera implantación en Francia. Es un puesto de observación privilegiado, con el que una empresa extranjera puede hacer una primera toma de contacto en Francia con los diferentes colaboradores con los que tenga que tratar (clientes, proveedores, bancos, inversores, etc.), recopilar información (observar la viabilidad del mercado en el que tenga previsto implantarse, sobre todo), proporcionar información por cuenta de la empresa extranjera o encargarse de su publicidad. La oficina de enlace solo hace de intermediaria, es una preparación para la negociación entre los clientes en territorio francés y la empresa extranjera.

La oficina de enlace no está prevista para ejercer una actividad comercial ni para celebrar contratos en nombre de la empresa extranjera. Si se establecen relaciones comerciales en Francia, las facturas y los contratos los tiene que enviar y firmar directamente la empresa extranjera, sin pasar por la oficina de enlace, que tiene un poder de intervención limitado, centrado más bien en la preparación.

**La oficina de enlace** no tiene personalidad jurídica propia y no tiene que llevar contabilidad. **Como su actividad es de preparación o auxiliar, no tiene la categoría de establecimiento estable a efectos fiscales.**

Si la oficina de enlace efectuara operaciones comerciales, podría tener que pasar a ser un establecimiento estable. Y en ese caso, estaría sujeta a los impuestos y tasas correspondientes en territorio francés.

En Francia, no es obligatorio inscribir la oficina de enlace en el registro mercantil y de sociedades mientras no ejerza ninguna actividad comercial. Solo hay que presentar una declaración de existencia en el centro de trámites administrativos de empresas de la Cámara de Comercio e Industria y con eso se obtienen los números de identificación SIREN y SIRET. No obstante, para abrir una cuenta bancaria sí puede ser necesario que esté inscrita en el registro mercantil, que es la forma de disponer de un certificado K-bis o nota simple y que suelen solicitar las entidades bancarias.

Si la oficina de enlace tiene previsto contratar personal, habrá que llevar a cabo los trámites correspondientes, de declaración y de pago de cotizaciones sociales, con la Urssaf (unidad de recaudación de la seguridad social) de Bas-Rhin.

Situación jurídica	Situación fiscal	Situación social (del representante)
<p><b>Sin personalidad jurídica propia</b></p> <p><b>Sin capital social</b></p> <p><b>Misma denominación social que la empresa extranjera</b></p> <p><b>No puede ejercer actividad comercial</b></p>	<p><b>No está sujeta al impuesto de sociedades (IS)</b></p> <p><b>No está sujeta al IVA</b> (pero la empresa matriz sí puede solicitar la devolución del IVA de los gastos soportados)</p> <p><b>Pago del impuesto sobre bienes inmuebles</b></p> <p><b>Pago de cargas</b></p>	<p><b>Puede tener la categoría de empleado o apoderado</b></p> <p><b>Si la creación conlleva una declaración de contratación a corto o medio plazo (&lt; 3 meses):</b> alta en la URSSAFF de Bas Rhin</p>



## Trámites para la creación

### Declaración de existencia

#### ¿CUÁNDO?

- **Obligatoria en los 15 días siguientes al inicio de la actividad de la oficina de enlace**

#### ¿CÓMO?

- **En el Centro de Trámites para las Empresas (CFE)**
- **Trámite online**  
[https : //www.guichet-entreprises.fr](https://www.guichet-entreprises.fr)

#### ¿CUÁNTO?

- **Unos 200€**  
*(depende de la región)*

## 2. Sucursal, la solución intermedia

Para una empresa que tenga prevista una implantación en Francia con el objetivo de ampliar geográficamente su actividad comercial una oficina de enlace no será suficiente.

Siendo así, una sucursal es una solución intermedia de implantación en Francia con la que una empresa extranjera puede crear un establecimiento permanente en territorio francés, diferente de la sede social extranjera, dirigido por una persona con facultad para firmar en nombre de la empresa y con el que se pueda ejercer una actividad comercial de verdad. La sucursal no tiene personalidad jurídica autónoma, es decir, diferente de la de la sociedad extranjera. Sin embargo, y al contrario que la oficina de enlace, a efectos fiscales constituye un establecimiento estable de la empresa extranjera en Francia, por lo que sí estará sujeta al impuesto sobre los beneficios en Francia

Como esta forma de implantación implica el ejercicio de una actividad comercial en Francia, la inscripción en el registro mercantil y de sociedades (RCS) es obligatoria. La sucursal dispone de cierta autonomía a la hora de gestionar su negocio y puede firmar contratos en su nombre, pero por cuenta de la empresa extranjera, con sus colaboradores.

Situación jurídica	Situación fiscal	Situación social (del representante)
<p><b>Sin personalidad jurídica propia</b></p> <p><b>Sin capital social ni patrimonio propio</b></p> <p><b>Responsabilidad frente a las deudas</b></p> <p><b>Puede firmar documentos en su nombre, pero por cuenta de la empresa extranjera</b></p>	<p><b>Sí está sujeta al impuesto de sociedades (IS)</b></p> <p><b>No está sujeta al IVA</b> (solo está sujeta al IVA la empresa extranjera)</p> <p><b>Pago del impuesto sobre bienes inmuebles</b></p> <p><b>Pago de cargas sociales</b></p>	<p><b>Empleado o apoderado</b></p> <p><b>Cierta autonomía para tomar decisiones</b> (pero permanece bajo el control de la empresa extranjera)</p> <p><b>No tiene responsabilidad personal por fallos de gestión</b></p>



### Trámites para la creación

## Inscripción en el RCS

### ¿CUÁNDO?

- **Obligatoria en los 15 días siguientes al inicio de la actividad**

### ¿CÓMO?

- **En la Secretaría Judicial del Tribunal Mercantil y en el CFE** (*Centro de Trámites para Empresas*)
- **Lista de documentos:**
  - > Copia de la inscripción de la empresa matriz extranjera
  - > Copia cotejada de los estatutos de la empresa matriz (en francés)
  - > Copia del nombramiento del representante de la oficina de enlace
  - > 2 formularios oficiales
  - > **Prueba de domicilio en Francia**
  - > Identidad del representante

### ¿CUÁNTO CUESTA?

- **Unos 200€** (según las regiones)
- **Es aconsejable recurrir a un despacho de abogados para los trámites** (traducción de los estatutos, contratos laborales...)



### 3. Filial, el modo de implantación más duradero

Este es el modo de implantación más duradero y que puede hacer posible un mayor desarrollo para una empresa extranjera que quiera tener actividad en un país tercero. Lleva aparejadas algunas condiciones, pero también presenta muchas ventajas:

- > Separación de los patrimonios de la empresa matriz y de la filial.
- > La empresa constituida en Francia puede solicitar las ayudas públicas para la creación o desarrollo de empresas en el territorio francés.

El Derecho francés ofrece un **variado panel de formas sociales** para responder de la mejor manera a las expectativas y necesidades de los inversores extranjeros.

Las **sociedades de capitales** son las más extendidas gracias a las ventajas que ofrecen, aunque existen otros tipos de sociedades.

Las S.A., las S.A.S. y las S.A.R.L. tienen **muchos puntos en común**.

No obstante, estas formas sociales se diferencian sobre todo en cuando a las **reglas de constitución y la gobernanza**. La S.A.S. es la que ofrece una mayor libertad contractual<sup>1</sup>.

Situación jurídica	Situación fiscal	Situación social (del representante)
<p><b>Personalidad jurídica propia</b></p> <p><b>Capital social y patrimonio propios</b></p> <p><b>Responsabilidad de sus propias deudas (y no la empresa matriz)</b></p> <p><b>Puede firmar documentos en su nombre</b></p>	<p><b>Está sujeta al IS y al IVA</b></p> <p><b>Pago del impuesto sobre bienes inmuebles</b></p> <p><b>Pago de cargas sociales</b></p> <p><b>Puede optar a las ayudas públicas y otras ventajas, en calidad de empresa francesa independiente</b></p>	<p><b>Los órganos de gestión y los poderes de los dirigentes o gerentes varían según la forma social elegida</b></p> <p><b>Autónoma respecto a la empresa matriz</b></p> <p><b>Responsabilidad personal por fallos de gestión</b></p>

Más información en la ficha de presentación de las formas de sociedades

<sup>1</sup> : Cf fiche sur les formes de société

La filial francesa pueda adoptar diferentes formas sociales.  
Estas son las principales características:

	Sociedad limitada	Sociedad por acciones simplificada	Sociedad anónima
Flexibilidad de organización	Bastante amplia	Muy amplia	Restringida
Los socios y su responsabilidad	Personas físicas o jurídicas Entre 1 y 100 Responsabilidad de los socios limitada a sus aportaciones	Personas físicas o jurídicas A partir de 1 Responsabilidad de los socios limitada a sus aportaciones	Al menos 2 socios, personas físicas o jurídicas Responsabilidad de los accionistas limitada a sus aportaciones
Objeto social	Mercantil		
Capital social	El que determinen libremente los estatutos, con un mínimo de 1 €		Mínimo 37.000 €



## ¿QUÉ FORMAS JURÍDICAS EXISTEN?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

	Sociedad limitada	Sociedad por acciones simplificada	Sociedad anónima
<b>Dirección de la empresa</b>	<p>La dirección de la empresa está regulada por el Código Mercantil francés.</p> <p><b>El administrador tiene que ser una persona física, socia o no.</b></p>	<p>La dirección de la empresa está regulada por los estatutos de la sociedad. En los estatutos se pueden establecer, en particular, las reglas de nombramiento y de revocación de los miembros de la dirección, el número de directores y sus facultades.</p> <p>La dirección de la S.A.S. puede estar a cargo de una persona física o de una persona jurídica, socia o no.</p> <p>El único órgano de dirección que la ley prevé obligatoriamente es el presidente.</p> <p>Solo se puede nombrar un presidente. Pero se puede nombrar uno o varios directores generales o directores generales delegados, con las mismas facultades que el presidente.</p>	<p>La dirección de la empresa está regulada por el Código Mercantil francés.</p> <p><b>El dirigente tiene que ser una persona física.</b></p>
<b>Estatus del dirigente</b>	<p>A efectos de seguridad social, el administrador de una S.A.R.L. es como un empleado, pero únicamente si no es el socio mayoritario y si percibe una remuneración.</p> <p>Si es socio mayoritario, ante la seguridad social será un trabajador no asalariado.</p>	<p>A efectos de seguridad social, el dirigente es como un empleado.</p> <p>Si no cuenta con un contrato laboral aparte de sus funciones de dirigente, el presidente está excluido del régimen del seguro de desempleo, que es exclusivo para los empleados.</p>	

	Sociedad limitada	Sociedad por acciones simplificada	Sociedad anónima
<b>Estatus del dirigente - Seguro de desempleo</b>	<p>En principio, un dirigente no está cubierto por la oficina de empleo, ya que no es un asalariado al no existir vínculo de subordinación.</p> <p>Si se cumplen ciertas condiciones, puede ejercer a la vez ese cargo social y tener un contrato de trabajo y, por su contrato de trabajo, contar con protección en caso de desempleo.</p>		
<b>Auditor de cuentas</b>	<p>Es obligatorio si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Individualmente, la empresa supera dos de los siguientes tres umbrales al cerrar un ejercicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Total del balance igual o superior a 4.000.000 €;</li> <li>&gt; Volumen de negocio igual o superior a 8.000.000 €;</li> <li>&gt; Número medio de empleados igual o superior a 50; Duración del cargo: 6 años</li> </ul> </li> <li>En un grupo de sociedades</li> </ol> <p>La empresa es una sociedad controladora, que forma con las sociedades que controla un conjunto que supera dos de los tres umbrales siguientes al cerrar un ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Total del balance igual o superior a 4.000.000 €;</li> <li>&gt; Volumen de negocio igual o superior a 8.000.000 €;</li> <li>&gt; Número medio de empleados igual o superior a 50</li> </ul> <p>La empresa es una sociedad controlada, que supera dos de los siguientes tres umbrales al cerrar un ejercicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Total del balance igual o superior a 2.000.000 €;</li> <li>&gt; Volumen de negocio igual o superior a 4.000.000 €;</li> <li>&gt; Número medio de empleados igual o superior a 25.</li> </ul> <p>Duración del cargo: 6 años o 3 años en caso de optar por la auditoría legal de las pequeñas empresas.</p>		

	Sociedad limitada	Sociedad por acciones simplificada	Sociedad anónima
<b>Derechos de registro</b>	La transmisión de participaciones sociales de una S.A.R.L. está sujeta a unos derechos de registro del 3 % del precio de transmisión (previa reducción de 23.000 € en función del número de participaciones objeto de cesión respecto al número total de participaciones que haya emitido la sociedad).	La transmisión de acciones de una S.A.S./S.A. está sujeta a unos derechos de registro del 0,1% del precio de transmisión.	
	Por norma general, los derechos de registro los liquida el comprador.	Por norma general, los derechos de registro los liquida el comprador.	
	No obstante, el vendedor será responsable solidario con el comprador de los derechos de registro.	No obstante, el vendedor será responsable solidario con el comprador de los derechos de registro.	



## ¿CUÁLES SON LAS ETAPAS Y LOS PRIMEROS TRÁMITES PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

### Etapas de la constitución

Crear una empresa implica la realización de un cierto número de trámites antes de poder registrarla:

#### Antes de registrar

- > Si es necesario, buscar y obtener financiación y ayudas públicas (véase la publicación)
- > Definir los socios y su participación en el capital de la sociedad
- > Elegir a los dirigentes y determinar sus respectivas facultades (limitadas o no)
- > Elegir la forma social
- > Elegir una denominación y comprobar si está disponible
- > Definir el objeto social
- > Encontrar un local (alquiler comercial, contrato de domiciliación, adquisición inmobiliaria), (véase la publicación sobre los diferentes tipos de alquiler)

#### En el momento de la creación

- > Abrir una cuenta bancaria a nombre de la sociedad en formación y depositar en ella los fondos del capital social
- > Consensuar con los socios las cláusulas esenciales de los estatutos o firmar un pacto de socios
- > Redactar los estatutos y firmarlos



Es muy importante comprobar que la denominación social esté disponible, sobre todo para tener la certeza de que la denominación elegida no esté protegida por el derecho de otras marcas ni la esté usando un competidor. El objetivo es evitar cualquier riesgo de confusión y de actuaciones judiciales y garantizar la seguridad y la protección de la denominación social.



### RESPECTO A LA CONSTITUCIÓN, ES IMPORTANTE SABER QUE

> Los estatutos solo se pueden firmar después de haber depositado el importe del capital social en una cuenta bancaria bloqueada con el objeto de registrar la sociedad y estando en posesión de un certificado del banco que deje constancia de que tiene depositados esos fondos.

Por tanto, es muy recomendable iniciar los trámites de apertura de la cuenta bancaria con bastante antelación.

**La experiencia nos dice que encontrar el banco adecuado en el que ingresar el importe del capital social, abrir la cuenta y depositar los fondos son las operaciones que más tiempo tardan a la hora de constituir una sociedad en Francia.**

Trucos y consejos: preguntar al banco de la empresa matriz si tiene filiales en Francia o si colabora con algún banco allí.

> Para la sede social, es obligatorio presentar en el registro mercantil y de sociedades francés un justificante de uso del local que corresponda a la sede social. Existe la posibilidad, muy habitual, de recurrir a una empresa de domiciliación.

Trucos y consejos: Muchos grupos extranjeros que se instalan en Francia suelen empezar con una domiciliación para luego pasar a un alquiler o a una compra una vez que la implantación empieza a ir bien.



Certificado Kbis y ficha de identidad de la sociedad. Es el único documento oficial y legal que certifica la existencia jurídica de una sociedad mercantil.

Incluye información sobre la actividad de la sociedad y datos como la denominación, la sede, la forma jurídica, el importe del capital social, la duración y la fecha de constitución, así como la identidad de los dirigentes.

- > El Centro de Trámites para Empresas comunica la creación de la sociedad a las principales administraciones francesas, como las autoridades fiscales, que le atribuyen de forma automática un número a efectos de IVA, por ejemplo, la seguridad social, URSSAF e INSEE.
- > Actualmente es posible hacer todos estos trámites de forma digital. A la vista de todos los documentos que las empresas tienen que firmar, certificar y guardar de forma electrónica, Infogreffe, que es una GIE (agrupación de interés económico) que engloba todas las secretarías judiciales de los tribunales mercantiles franceses, ofrece sus servicios de digitalización para proteger las comunicaciones por internet.
- > Así pues, actualmente se puede registrar una sociedad por internet, presentando la copia escaneada de los documentos jurídicos firmados.

Importante: Los diferentes trámites que puede ser necesario realizar a lo largo de la vigencia de la empresa también se pueden hacer de forma electrónica.



**Para más información :** <https://www.infogreffe.fr/formalites-entreprise/immatriculation-entreprise.html>

### Trámites de creación

#### ETAPA 1

Firmar todos los documentos relativos al registro

#### ETAPA 2

Enviar el expediente completo al Centro de Trámites para Empresas (CFE) o directamente al registro mercantil y de sociedades.

#### ETAPA 3

El registro mercantil y de sociedades expide el certificado Kbis (nota simple) de la sociedad.

**El CFE centraliza los trámites y se encarga de hacer las comunicaciones correspondientes a las administraciones implicadas**

## Trámites después de registrar la sociedad



**Seguro, cuenta bancaria, caja de jubilación...**

**Afiliarse a una caja de jubilación:** esto es obligatorio, incluso aunque no se tengan empleados (en tal caso, no habrá que pagar ninguna cotización), en los **3 meses siguientes al registro**

Hay algunos seguros obligatorios (para el local, los vehículos o según la actividad de la empresa)



**Declaración de 1.ª contratación (en caso de contratar a alguien)**

Si se va a contratar personal, hay que enviar la **DPAE (Declaración Previa a la Contratación)** a la URSAFF (para afiliar al empleado a la Seguridad Social, al seguro de desempleo...)



# ¿QUÉ CRITERIOS DEBE REUNIR QUIEN DIRIJA LA ESTRUCTURA?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

El dirigente es una pieza fundamental para la organización de la empresa. Es quien debe adoptar a diario las decisiones oportunas para el correcto funcionamiento de la empresa. Y es quien la representa ante terceros y puede adquirir responsabilidades en su nombre.

## CRITERIOS COMUNES A TODOS LOS DIRIGENTES

Para ejercer una actividad comercial o dirigir una empresa mercantil, el dirigente debe **tener la capacidad jurídica suficiente** y, para ello, tiene que ser mayor de edad (tener más de 18 años) o ser menor, pero emancipado, y no estar sujeto a ninguna incompatibilidad o inhabilitación (a raíz de una condena judicial).

Podría haber incompatibilidad, por ejemplo, si ejercer dos actividades de forma simultánea pudiera representar algún impedimento.

La actividad comercial es incompatible con el ejercicio de las siguientes profesiones: funcionario, oficial público y ministerial (notario, agente judicial), abogado, auditor, perito contable, arquitecto.

Además de la capacidad comercial, para ejercer algunas actividades<sup>1</sup> es necesario presentar una declaración o una solicitud de autorización específica.

Antes de proceder a la inscripción en el registro mercantil y de sociedades (RCS), la secretaría judicial se encarga de comprobar que se reúnan las condiciones requeridas.

## DIRIGENTES EXTRANJEROS. ¿CÓMO PUEDEN EJERCER SU ACTIVIDAD EN FRANCIA?

El dirigente extranjero de nacionalidad europea puede ejercer su actividad igual que un francés. En el caso de los dirigentes de nacionalidad extracomunitaria, hay dos posibilidades:

### 1) El dirigente va a residir en Francia

Tiene que solicitar un visado de larga duración en su país de residencia y tiene que solicitar también un permiso de residencia. Esta página reúne toda la información sobre la solicitud de visado y de permiso de residencia [welcometofrance](https://www.welcometofrance.fr).

### 2) El dirigente quiere quedarse en su país de residencia

Antes de 2014 había que hacer una declaración previa en la prefectura correspondiente, pero ahora ya no es necesario. Actualmente, no hay que hacer ningún trámite para dirigir una empresa sin residir en Francia. Para entrar en el país con ocasión de las reuniones de negocios o de dirección, por ejemplo, simplemente tendrá que solicitar un visado de corta duración.

No obstante, hay que recordar que dirigir una empresa francesa desde el extranjero puede resultar complicado desde el punto de vista operativo, sobre todo al principio.

<sup>1</sup> Se puede consultar la lista en la página de la AFE (agencia francesa para el emprendimiento) <https://www.afecreation.fr/pid316/activites-reglementees.htm>



## **CARGO DE DIRECCIÓN Y CONTRATO LABORAL**

Los dirigentes de una empresa no están vinculados a ella por medio de un contrato laboral, sino por un cargo de dirección. De esta forma, su nombramiento, remuneración y las condiciones de revocación serán las que se hayan incluido libremente en los estatutos de la sociedad. No obstante y con arreglo a ciertas condiciones, es posible ostentar el cargo de directivo y a la vez tener un contrato de trabajo con la empresa para desempeñar funciones técnicas claramente diferenciados. Sería el caso, por ejemplo, del director general de una sociedad anónima, del presidente de una S.A. y una S.A.S. y de los administradores minoritarios de una S.A.R.L.

Para reunir un cargo y un contrato, se tienen que dar las siguientes condiciones:

- > El trabajo tiene que ser diferente al del cargo, como funciones técnicas que requieran unas competencias específicas diferentes de las que movilice para ejercer su cargo;
- > La remuneración tiene que ser diferente a la prevista para el cargo de dirigente;
- > Tiene que haber un vínculo de subordinación con la empresa, es decir, tiene que estar bajo su control y autoridad. De esta forma, en la práctica, es difícil que un presidente y un dirigente socio mayoritario puedan tener también un contrato. Un presidente socio único (en una S.A.S.U.) quedaría excluido de la cobertura del seguro de desempleo al no poder combinar su cargo con un contrato laboral.
- > El cargo social debe poder revocarse a pesar de la existencia del contrato laboral.

Cuando un inmueble (construido o no construido) puede servir para desarrollar una actividad profesional no agrícola, puede ser objeto de un alquiler profesional o de un alquiler comercial.

Este último engloba, en la práctica, casi todos los alquileres que contratan los profesionales.

## 1. Alquiler comercial

<b>¿Cuándo?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Cuando se alquila un local a un arrendatario que ostenta la categoría de comerciante, industrial o profesional para el ejercicio de su actividad comercial, industrial o profesional.</li> <li>&gt; <b>Importante: Este régimen no se aplica a las oficinas de enlace.</b></li> <li>&gt; Existe la posibilidad de ampliar formalmente la aplicación de este estatus.</li> </ul>
<b>Duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Un mínimo de 9 años</li> </ul>
<b>¿Se puede rescindir un alquiler comercial antes del vencimiento (aparte de por incumplimiento)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En el caso del arrendatario: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>al finaliza un periodo trienal del alquiler</b>, sin motivo especial (preaviso de 6 meses);</li> <li>&gt; en cualquier momento en caso de jubilación o de obtención de una pensión de invalidez (preaviso de 6 meses).</li> </ul> </li> <li>&gt; En el caso del arrendador: <ul style="list-style-type: none"> <li>– únicamente al final de cada periodo trienal y por determinados motivos (construcción, reconstrucción o adición de plantas del inmueble existente, reasignación del local a uso de vivienda, ejecución de obras ordenadas o autorizadas en el marco de una operación de restauración inmobiliaria y en caso de demolición del inmueble dentro de un proyecto de renovación urbana).</li> </ul> </li> </ul>
<b>¿Qué pasa al vencimiento inicial del alquiler comercial?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Un alquiler comercial no finaliza cuando llega a vencimiento.</li> <li>&gt; En ausencia de renovación o de celebración de un nuevo alquiler, <b>continúa de forma tácita de forma indefinida.</b></li> <li>&gt; <b>Importante: Esta continuación del alquiler es más precaria. Puede finalizar en cualquier momento, basta con que el arrendador o arrendatario avisen con una antelación mínima de 6 meses y sería efectivo el último día del trimestre natural.</b></li> </ul>
<b>Derecho a que se renueve el alquiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El arrendatario tiene <b>derecho a que se renueve su contrato</b>. La renovación del contrato tendrá una duración mínima de 9 años;</li> <li>&gt; La renovación de un alquiler comercial está sujeta a ciertas condiciones formales muy estrictas;</li> <li>&gt; El arrendador solo puede oponerse a la renovación pagando una indemnización alegando un motivo legítimo.</li> </ul>
<b>Alquiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Alquiler inicial</b> no está regulado, lo acuerdan libremente las partes;</li> <li>&gt; <b>Actualización del alquiler:</b> con arreglo a ciertos índices (ILC y ILAT, por norma general);</li> <li>&gt; <b>Revisión trienal del alquiler:</b> A petición del arrendador o arrendatario al cabo de tres años. Y después al cabo de otros tres años a partir de que fuera aplicable el último alquiler revisado.</li> </ul>



## ¿QUÉ MODALIDADES HAY PARA ALQUILAR UN LOCAL?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

## 2. Hay otra posibilidad de alquiler comercial, el arrendamiento de corta duración.

<b>¿Cuándo?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Este alquiler es una excepción respecto a las condiciones de los alquileres comerciales. Para celebrarlo, se deben reunir las siguientes condiciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– tiene que formalizarse cuando el inquilino vaya a entrar en el local, no cuando ya lo tenga alquilado;</li> <li>– debe tener una duración máxima de 3 años;</li> <li>– tiene que manifestar la voluntad expresa de las partes de no estar sujeto al estatus de los alquileres comerciales.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 3 años en total (alquiler inicial y sucesivos entre las mismas partes);</li> <li>&gt; No hay una duración mínima.</li> </ul>
<b>¿Qué pasa al vencimiento inicial del alquiler de corta duración?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El contrato se rescinde de <b>pleno derecho</b> al llevar a su vencimiento, sin que sea necesario llevar a cabo ningún trámite específico;</li> <li>&gt; <b>En caso de seguir en el local:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– el arrendador tiene un plazo de un mes para manifestar su oposición a que el inquilino continúe en el local;</li> <li>– si no lo hace, el arrendatario puede decidir seguir con un nuevo contrato de alquiler, esta vez sí, sujeto al estatus de los alquileres comerciales siempre que reúna las condiciones.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Alquiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; no está regulado, lo acuerdan libremente las partes.</li> </ul>

## 3. Alquiler profesional

<b>¿Cuándo?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En caso de alquilar un local a un arrendatario para que ejerza su actividad profesional cuando no sea ni comercial, ni artesanal, ni industrial ni agrícola. Este contrato está destinado principalmente a las profesiones liberales.</li> </ul>
<b>Duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Un mínimo de 6 años.</li> </ul>
<b>Formalización del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Por escrito obligatoriamente.</li> </ul>
<b>¿Qué pasa al vencimiento inicial del alquiler profesional?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El alquiler profesional se <b>renueva tácitamente</b> al vencimiento, para una duración idéntica a la duración inicial;</li> <li>&gt; Si el arrendador o el arrendatario no quieren renovar el contrato al vencimiento, tienen que notificárselo a la otra parte con un preaviso de 6 meses por <b>carta certificada con acuse de recibo o notificación extrajudicial</b>.</li> </ul>
<b>¿Se puede rescindir un alquiler profesional antes del vencimiento (aparte de por incumplimiento)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>En el caso del arrendatario:</b> puede rescindir en cualquier momento, notificándolo por carta certificada con acuse de recibo o notificación extrajudicial (con un preaviso de 6 meses);</li> <li>&gt; <b>En el caso del arrendador:</b> solo puede finalizar el contrato al vencimiento.</li> </ul>
<b>Alquiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; no está regulado, lo acuerdan libremente las partes.</li> </ul>



## ¿QUÉ OBLIGACIONES CONTABLES Y DE COMPLIANCE HAY ?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

El comerciante, sea persona física o jurídica, debe ceñirse a ciertas obligaciones contables. De hecho, cualquier empresa inscrita en el registro mercantil y de sociedades (RCS), sujeta a un régimen real de imposición, debe llevar una contabilidad normal o simplificada con arreglo al plan contable.

### 1. Las obligaciones generales en Francia resultan aplicables a todos los comerciantes.

#### A. LLEVAR UNA CONTABILIDAD

Las empresas mercantiles tienen la obligación de llevar una contabilidad regular, exacta y fiel a la realidad.

Esta contabilidad puede llevarla la empresa directamente o puede encargarse un profesional, que deberá ser un perito contable colegiado.

#### B. OBLIGACIONES CONTABLES<sup>1</sup>

Para llevar una contabilidad regular, exacta y conforme a la realidad, la empresa (o el perito contable) tiene que:

- > Registrar por orden cronológico (compras, ventas, etc.) los movimientos del patrimonio de la empresa en el libro diario;
- > Establecer una facturación en ciertos casos;
- > Elaborar un inventario (esto es obligatorio al menos una vez al año) con el objetivo de comprobar la existencia y el valor de los elementos del activo y del pasivo del patrimonio de la empresa al cierre del ejercicio;
- > Preparar las cuentas anuales al final de cada ejercicio con base en los asientos contables y en el inventario (balance, cuenta de resultados y anexos);
- > Tener una cuenta bancaria;
- > Conservar todos los documentos bancarios durante un mínimo de 10 años a partir del cierre del ejercicio<sup>2</sup> :
  - *Los documentos contables deberán ir en euros y en francés*
  - Son los siguientes:
    - Libro diario: registro cronológico de los movimientos de patrimonio
    - Libro mayor: reúne todas las cuentas
    - Cuentas anuales: balance, cuenta de resultados, anexo
    - Justificantes: pedidos, albaranes de recepción y entrega, facturas de clientes y proveedores...

<sup>1</sup> Código Mercantil (Título 1.º - LIBRO II – Capítulo III)

<sup>2</sup> Artículo L123-22 del Código Mercantil



## ¿Qué otros documentos hay que conservar y durante cuánto tiempo?

Además de los documentos que hay que conservar durante 10 años después del cierre del ejercicio, la empresa también tiene que conservar los documentos que emita o reciba a lo largo del ejercicio de su actividad. Los plazos con los que cuenta la administración para hacer controles a posteriori varían según la naturaleza de los documentos y de las obligaciones legales a las que corresponden.

> **DOCUMENTOS FISCALES<sup>3</sup>** : 6 años a partir de la última operación a la que hagan referencia o a partir de la fecha de la firma del documento

Los documentos fiscales son:

- Documentos relativos a impuestos y tasas (sobre la renta y sobre las sociedades, impuestos directos locales, como el impuesto sobre bienes inmuebles, o impuestos sobre el volumen de negocio, como el IVA...);
- Beneficios industriales y comerciales (BIC), no comerciales (BNC), agrícolas (BA);
- Impuesto sobre la propiedad inmobiliaria de las empresas (CFE) y CVAE (contribución sobre el valor añadido de las empresas).

> **DOCUMENTOS SOCIALES: 3 A 5 AÑOS SEGÚN EL TIPO DE DOCUMENTO**

- Estatutos<sup>4</sup> : 5 años a partir de la extinción de la personalidad jurídica;
- Actos relacionados con el funcionamiento de la empresa (contrato de fusión, etc.): 5 años;
- Registros de las actas de las juntas generales y consejos de administración, títulos nominativos y movimientos: **5 años** a partir de que dejen de utilizarse;
- Hojas de asistencia y poderes, informe de la administración o del consejo de administración, informe de las auditorías: los de los **3 últimos ejercicios**.

> **DOCUMENTOS CIVILES Y MERCANTILES: 2 A 30 AÑOS SEGÚN EL TIPO DE DOCUMENTO**

- Contratos y correspondencia de las relaciones comerciales: **5 años**;
- Documentos bancarios y de transporte de mercancías: **5 años**;
- Declaraciones aduaneras: **3 años**;
- Documentos de propiedad intelectual: **5 años** a partir de la finalización de la protección;
- Pólizas de seguro: **2 años** a partir de la rescisión del contrato.

<sup>3</sup> Artículo L102 B del Libro de Procedimientos Fiscales

<sup>4</sup> Artículo 2224 del Código Civil

> **DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL PERSONAL<sup>5</sup>: 1 A 5 AÑOS SEGÚN EL TIPO DE DOCUMENTO**

- Nóminas, contratos, primas, indemnizaciones, declaraciones de accidentes laborales, observaciones y requerimientos de la inspección de trabajo, etc.: **5 años**;
- Documentos relativos a las cargas sociales e impuestos sobre los salarios: **3 años**;
- Contabilización de las horas de trabajo de los empleados: **1 año**.

En el caso de las sociedades (persona jurídica), también hay que depositar **todos los años** las cuentas anuales en la secretaría judicial del **tribunal mercantil**.

## 2. Menos obligaciones contables

Si se reúnen ciertas condiciones, algunas categorías de empresas pueden llevar una contabilidad simplificada, es decir, registrar el debe y el haber únicamente al cierre del ejercicio. En tal caso, deberán presentar un balance y una cuenta de resultados simplificados, con un anexo clásico.

### Definición de pequeña empresa

Una pequeña empresa puede acogerse al régimen simplificado siempre que reúna dos de estos tres criterios:

- > Un balance total inferior a 6 millones de euros;
- > Un volumen de negocio inferior a 12 millones de euros;
- > Una media de 50 empleados permanentes.

### Definición de una microempresa

Una microempresa no tiene que presentar anexo, solo el balance y la cuenta de resultados simplificados si reúne dos de los tres criterios siguientes:

- > Un balance total inferior a 350.000 €;
- > Un volumen de negocio inferior a 700.000 €;
- > Una media de 10 empleados permanentes.

### Definición de mediana empresa

Es una mediana empresa cualquier empresa o comerciante, persona física o jurídica, que no supere dos de estos tres umbrales:

- > 20.000.000 € de balance;
- > 40.000.000 € de volumen de negocio neto;
- > Una media de 250 empleados permanentes.

Estas empresas pueden optar por presentar unas cuentas de resultados simplificadas y solicitar que el balance sea confidencial cuando presenten sus cuentas en la secretaría judicial correspondiente. El informe de los auditores no será público en tal caso. Los grupos de ciertas sociedades (de seguros, por ejemplo) no pueden acogerse a esta restricción de la publicidad.

<sup>5</sup> <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F10029>:

### Excepciones

Algunas categorías de empresas no pueden acogerse a estas reducciones, como son las entidades bancarias, las compañías de seguros y mutuas, las empresas que cotizan en bolsa...

Una empresa tiene la obligación de presentar las cuentas consolidadas si cumple dos de los tres criterios siguientes:

- > Un balance total superior a 24 millones de euros;
- > Un volumen de negocio superior a 48 millones de euros;
- > Un número de empleados permanentes superior a 250.

Además, las empresas con más de 300 empleados o con un volumen de negocio superior a 18 millones de euros deberán preparar un documento de información financiera y previsional.

## 3. Obligaciones específicas de las grandes empresas

### Definición de gran empresa

Son las empresas con más de 300 empleados y con un volumen de negocio a partir de 18 millones de euros.

### ¿Qué obligaciones específicas tienen?

Además de las obligaciones indicadas en la primera parte, estas empresas tienen que presentar:

- > El activo realizable y disponible, y el pasivo exigible;
- > Una cuenta de resultados previsional;
- > Un cuadro de financiación y un balance anual;
- > Un plan de financiación previsional.

Los grupos de sociedades tendrán que presentar además:

- > Las cuentas consolidadas (del conjunto de sociedades: balance, cuenta de resultados consolidada y anexo);
- > Un informe de gestión del grupo.

## 4. Las obligaciones de cumplimiento normativo.

### A. OBLIGACIONES LEGALES

- > Presentar una declaración de rendimiento extrafinanciero;
- > Cumplir el deber de vigilancia general de las empresas;
- > Acogerse al régimen de responsabilidad civil y al deber de lealtad del dirigente;
- > Observar las prescripciones del informe sobre los procedimientos de control interno (Ley de Seguridad Financiera, de agosto de 2003).
- > Disponer de medidas de prevención y de detección de corrupción, para las empresas que cumplan los siguientes criterios:
  - un mínimo de 500 empleados
  - y un volumen de negocio superior a 100 millones de euros;
- > Las empresas que pertenezcan a un grupo también tienen cumplir estas obligaciones si reúnen las siguientes condiciones:
  - la empresa matriz tiene su sede social en Francia
  - y tiene al menos 500 empleados
  - y tiene un volumen de negocio superior a 100 millones de euros;

### B. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO

Las reglas de gobernanza no figuran en los textos legislativos ni reglamentarios, sino en los códigos de conducta que elaboran los órganos de representación de las empresas (MEDEF, AFEP).

Actualmente, estar sujeto a un código de gobernanza es solo una posibilidad para las empresas que cotiza en bolsa. Sin embargo, las que eligen no hacerlo tienen la **obligación de explicar y justificar el motivo**, o por qué no aplican ciertas disposiciones del código que hayan elegido de referencia.

Esta obligación es, en realidad, la adaptación al Derecho francés del principio anglosajón «*comply or explain*» (aplicar o explicar).

- > Código AFEP/MEDEF
- > Código Middlednext



## FRANCIA APUESTA POR LA INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS

Francia cuenta desde hace una década con un paquete de herramientas para luchar contra todo lo que afecte a la probidad y por eso actualmente está a la altura de los mejores estándares internacionales en la materia.

Desde la Ley Sapin 2, de 9 de diciembre de 2016, las grandes empresas<sup>(1)</sup> tienen que contar con un dispositivo de prevención y de detección de corrupción y de tráfico de influencias que incluya 8 medidas:

1. Cartografía de los riesgos de corrupción y de tráfico de influencias
2. Código de conducta anticorrupción
3. Acciones formativas en materia de lucha contra la corrupción para los empleados más expuestos a ese riesgo
4. Dispositivo de evaluación de la integridad de los colaboradores de la empresa
5. Un dispositivo interno de alerta
6. Controles contables anticorrupción
7. Medidas de control interno anticorrupción
8. Dispositivo de sanciones en caso de incumplimiento del código de conducta

Las empresas que se encuentren por debajo de los umbrales previstos por la ley no tienen obligación legal de contar con un dispositivo de prevención de la corrupción. No obstante, sí puede resultarles muy interesante disponer de unas medidas anticorrupción, sobre todo de cara a sus grandes clientes y proveedores, que sí pueden tener que valorar su probidad dentro de la medida n.º 4.

La Agencia Francesa Anticorrupción se encarga de ayudar a todas las empresas a elaborar y aplicar estos dispositivos y tiene publicadas unas recomendaciones en ese sentido en su página web, así como varias guías prácticas, por ejemplo sobre cómo gestionar regalos e invitaciones. Responde a todas las preguntas en la dirección [afa@afa.gouv.fr](mailto:afa@afa.gouv.fr).

En 2020, el 95 % de las grandes empresas y el 50 % de las pequeñas empresas en Francia declararon haber implementado medidas anticorrupción.

<sup>(1)</sup> Es decir, las empresas o el grupo de empresas con más de 500 empleados y un volumen de negocio anual superior a 100 millones de euros.



## IMPLANTACIÓN POR VÍA DE ADQUISICIÓN

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

### ADQUIRIR EL 100% DE UNA EMPRESA

Este puede ser un proyecto complejo, pero que puede suponer una interesante alternativa a la creación de una filial.

Se materializa adquiriendo la totalidad o la mayoría de los títulos de la sociedad objetivo.

Con la adquisición de una sociedad, el comprador adquiere el activo y el pasivo, por eso es tan importante contar con las garantías oportunas (véase la garantía de activo y de pasivo, a continuación).



Según la forma social de la empresa, el comprador adquirirá participaciones sociales o acciones.

Los derechos de registro a los que están sujetas las transmisiones de títulos varían en función de este criterio:

> Derechos de registro de participaciones sociales: **3 %**, previa reducción de 23.000 €

> Derechos de registro de acciones: **0,1 %**

- En algunos casos puede resultar oportuno transformar la sociedad antes de la adquisición, con el fin de reducir el importe de los derechos de registro. No obstante, ese no debería ser el único objetivo (o el objetivo principal para las transformaciones efectuadas desde el 1 de enero) de la transformación (riesgo fiscal).



El proceso también puede resultar más largo que crear una empresa, y se divide en varias etapas con el objetivo de garantizar la seguridad de la transacción.

## Definir el perfil de la empresa

- el sector de actividad
- la zona de implantación
- el tamaño de la empresa
- el tipo de empresa: start-up, empresa familiar, empresa en reconversión...

## Análisis de la empresa objetivo

- Realización de una **Auditoría («Due Diligence»)**
  - Auditoría financiera
  - Auditoría jurídica (social, fiscal, derecho mercantil, propiedad intelectual)
  - Auditoría medioambiental

Sirve para limitar los riesgos de la adquisición, comprobar los puntos que han sido objeto de negociación y calcular los riesgos para, en su caso, negociar el precio.

## Negociación

- Destacar el valor de la empresa gracias al informe de Due Diligence
- Planificación hasta el día de la adquisición, **«Closing»**

## Formalización del acuerdo

- **Carta de intención (LOI)**: es el documento en el que el comprador deja constancia de su intención de iniciar o continuar una negociación con el comprador. Es una forma de formalizar la intención y de crear una relación de confianza entre vendedor y comprador. Puede redactarse antes de la Due Diligence. Y el contenido puede ser variado (precio u horquilla de precios, planificación de ejecución, qué va a pasar con los dirigentes actuales)
  - Puede ser vinculante « **Binding Offer** » :
  - O no, : « **Non Binding Offer** »
- **Promesa de compra** : el comprador se compromete a adquirir la sociedad y lo pone en conocimiento del vendedor, pero reservándose la decisión de compra. La promesa también puede ser bilateral y, en tal caso, comprador y vendedor se comprometerán a vender y a comprar.
- **Protocolo de acuerdo** : es la materialización en sí de la transmisión de la empresa. Una vez que han terminado las negociaciones, se ha acordado el precio y se han terminado todas modalidades, solo queda firmar este documento, que da cuenta del compromiso de ambas partes. Hay que firmarlo antes de la transferencia efectiva de la propiedad, eso sí, que ya será la etapa de Closing.

## Closing

- Firma del contrato de transmisión: es el documento en el que se formalizan todos los elementos de la transmisión y se deja constancia de que las partes están de acuerdo sobre todos esos puntos.
- Garantía de activo y de pasivo: tiene el objetivo de cubrir al comprador frente a un pasivo cuya existencia no podía conocer en el momento de la adquisición, pero que sea imputable al vendedor. **El vendedor** garantiza al comprador la fidelidad de las cuentas que le presenta. También garantiza que no deberían aparecer nuevos pasivos, en cuyo caso él se haría cargo siempre que tengan su origen en un momento anterior a la transmisión. Asimismo, puede garantizar la presencia efectiva y el valor de los activos de la sociedad objeto de transmisión. De esta forma, si se redujeran los activos en cuestión, debería cubrir la diferencia.
 

**El comprador** dispone así de cierta seguridad en cuanto a la situación de la empresa que va a adquirir. Es una forma de protegerse ante un pasivo desconocido que el vendedor no hubiera revelado y frente las reducciones de activos posteriores a la transmisión.

## LA JOINT-VENTURE O EMPRESA CONJUNTA, UNA ALTERNATIVA A LA CREACIÓN DE UNA FILIAL

Optar por una joint-venture con un socio local es **otra alternativa** a la implantación con una filial propia al 100 % (creada o adquirida).

El inversor extranjero se asocia con una empresa local, que conoce mejor el mercado, a la competencia y las disposiciones legales y administrativas.

La joint-venture no cuenta con una **definición legal en el Derecho francés**. Las partes simplemente se ponen de acuerdo en cuanto a **un objetivo común** bien determinado, normalmente con **una duración limitada**, y aúnan **medios humanos y financieros** con el fin de minimizar el riesgo de la operación.

La joint-venture puede llevarse a cabo de dos formas:

Joint Venture incorporada	Joint Venture no incorporada
<b>¿QUÉ ES?</b>	<b>¿QUÉ ES?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Creación de una <b>entidad jurídica nueva</b></li> <li>— En la que invierten las dos partes (empresa extranjera y empresa local)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— No se crea una entidad jurídica nueva</li> <li>— Es una forma puramente <b>contractual</b></li> </ul>
<b>¿CÓMO SE HACE?</b>	<b>¿CÓMO SE HACE?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>Pacto de accionistas:</b> para determinar el funcionamiento de la empresa conjunta                             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gobernanza, reparto de competencias, modalidades de toma de decisiones...</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>Contrato de colaboración</b> : entre las dos partes (empresa extranjera y empresa local)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Acuerdo de cooperación o de desarrollo, I+D, licencias de marcas...</li> </ul> </li> </ul>

## ADQUISICIÓN DE UN NEGOCIO

Otra posibilidad es adquirir un negocio o fondo de comercio. ¿Qué es un fondo de comercio? Este concepto no existe en todos los países.

El fondo de comercio está compuesto por un conjunto de elementos que, juntos, constituyen una unidad económica y cuyo objeto es de naturaleza comercial. Son:

- > elementos tangibles, como el material, la mercancía y los equipos,
- > y elementos intangibles, como la clientela, el alquiler y el nombre comercial.



Por ejemplo, un fondo de comercio de una panadería estaría formado por:

- > Bienes muebles corporales: el mobiliario de la panadería y todo el material necesario para la elaboración de los productos;
- > Bienes muebles incorpales: como el derecho al alquiler, la clientela...

El fondo de comercio es un «bien mueble incorporal». Es un elemento de activo.

A diferencia de lo que sucede al adquirir una empresa, solo se transmite al comprador el activo.

La transmisión de un fondo de comercio en Francia es una operación regulada. Hay que seguir un procedimiento que empieza con una comunicación de los acreedores, que disponen de un derecho de oposición al pago del precio, en particular. Sin embargo, desde el 21 de julio de 2019, el acto de venta del fondo de comercio ya no tiene que incluir obligatoriamente las menciones limitativas previstas por el Código Mercantil. Aun así, y con el objetivo de evitar litigios, sería recomendable incluirlas.



Por último, la transmisión de fondos de comercio también está sujeta a unos derechos de registro en función del precio. Se elevan a un 5 % a partir de 200.000 € y en principio son a cargo del comprador.

## COMPRAR UNA EMPRESA POR VÍA JUDICIAL

Es posible adquirir una empresa que sea objeto de un procedimiento de insolvencia.

¿Qué es un procedimiento de insolvencia?

El Derecho francés prevé tres tipos:

- > **salv guarda judicial** (para un deudor que tiene dificultades que no puede superar por sí mismo);
- > **administración judicial** (el deudor está en suspensión de pagos, es decir, que ya no tiene capacidad para liquidar sus deudas con su activo disponible);
- > **y liquidación judicial** (el deudor está en suspensión de pagos y es manifiestamente imposible arreglar la situación de la empresa).

### Condiciones para la adquisición

- > En el marco de un procedimiento de administración o liquidación judicial, se pueden presentar ofertas de recuperación total o parcial de la actividad. En los casos de salvaguarda, solo existe la posibilidad de transmitir una o varias ramas de actividad.
- > El plazo para presentar una oferta y la información sobre la actividad para poder preparar una propuesta los publica el apoderado o administrador judicial.

### Contenido y detalles de la oferta

- > El contenido de la oferta está estrictamente regulado en el Código Mercantil. La oferta debe hacerse por escrito y debe incluir algunos elementos obligatorios.
- > El aspecto social de la oferta tiene una especial importancia. El comprador solo puede elegir los cargos y el número de empleados con los que se va a quedar, **en ningún caso puede elegir qué empleados van a continuar.**

### Papel del Tribunal

- > El tribunal valora las ofertas en función de los tres criterios previstos por el Código Mercantil:
  - posibilidades de continuación de la actividad en el futuro;
  - número de puestos de trabajo que se mantienen (en la práctica, esto tiene un gran peso);
  - y la cancelación del pasivo.



Importante: El tribunal que resuelva sobre la transmisión puede declarar que los bienes adquiridos sean inajenables. Por tanto, el comprador no podrá vender los bienes durante un cierto tiempo.

Hay varios circuitos de comercialización a disposición de una empresa en Francia.

Normalmente, se dividen en:

- > **venta directa** (también a través de representante);
- > **venta a través de distribuidores;**
- > **venta online** (directa o indirectamente).

	VENTA DIRECTA (A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE)			VENTA CON DISTRIBUIDOR	
	Venta directa	Agente comercial	Intermediario	Distribución selectiva	Distribución exclusiva
<b>Circuito</b>	(en esta venta, sale una flecha directamente hacia el cliente)	> un representante que se ocupa de forma permanente de negociar y, en su caso, celebrar contratos de venta o de prestación de servicios en nombre y por cuenta de una empresa.	> un intermediario comercial que actúa en su nombre, pero por cuenta de un vendedor inicial, dentro de los límites marcados por este y para ciertas operaciones.	> modo de distribución por el que el proveedor se compromete a vender bienes o servicios únicamente a distribuidores seleccionados con base en unos criterios predeterminados	> modo de distribución por el que el proveedor se compromete a vender sus productos y servicios únicamente a un distribuidor en un territorio determinado.
<b>Condiciones de forma</b>	Véase la ficha 4.11: Documentos comerciales	> No hay ninguna condición de forma; > Inscripción en un registro especial. > Obligación de aportar un contrato escrito si la otra parte así lo solicita	> No hay ninguna condición de forma.	> Contrato escrito (con la definición de los criterios de selección). > Este tipo de distribución suele ser habitual sobre todo en el sector del lujo.	> Contrato escrito (con la definición del territorio exclusivo); > En algunos casos (cláusula de exclusividad), el proveedor debe entregar información precontractual al distribuidor potencial (con 20 días de antelación respecto a la firma del contrato).
<b>Régimen</b>		> Remuneración del agente comercial mediante comisiones (reguladas si no hay acuerdo entre las partes); > Posibilidad de exclusividad territorial, que conlleva una remuneración para el agente por todas las ventas efectuadas en el territorio, aunque no se hayan producido gracias a la mediación del agente comercial.	> Remuneración del Intermediario mediante comisiones (reguladas si no hay acuerdo entre las partes); > El precio y las condiciones de venta las determina el mandante; > No hay acciones directas entre el cliente final y el vendedor inicial; > El intermediario tiene preferencia sobre la mercancía que esté en su posesión.	> Los criterios de selección se aplicarán sin hacer ningún tipo de discriminación; > El distribuidor determina por su cuenta el precio de venta del producto o del servicio adquirido.	> El distribuidor determina por su cuenta el precio de venta del producto o del servicio adquirido; > Es habitual incluir una cláusula de exclusividad de suministro (en tal caso, la duración del contrato será indefinida).



## ¿QUÉ CIRCUITOS DE COMERCIALIZACIÓN HAY QUE ELEGIR?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

	VENTA DIRECTA (A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE)		VENTA CON DISTRIBUIDOR		
<b>Vencimiento / consecuencias del final de la relación</b>		> Compensación del perjuicio (suelen ser dos años de comisión). Este derecho que corresponde al agente comercial no se hará efectivo en caso de incumplimiento grave.	> Sin compensación, salvo en caso de ruptura abusiva.	> Sin compensación, salvo en caso de ruptura abusiva.	> Sin compensación, salvo en caso de ruptura abusiva.

También hay otros modos de distribución, como la distribución con comisión, el depósito de mercancía, la franquicia, etc...

	VENTA ONLINE	
	Marketplace	Venta directa online
<b>Circuito</b>	Un intermediario comercializa productos en su plataforma, es lo que hacen Amazon, Mano junta o Cdiscount, por ejemplo.	En este modo de distribución, el proveedor vende sus productos y servicios directamente online a profesionales, a consumidores o a ambos.
<b>Condiciones de forma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; La venta la puede efectuar directamente el proveedor de productos y la plataforma se queda una comisión y cubre ciertos servicios, como los cobros por cuenta del proveedor, desarrollar operaciones promocionales, etc...</li> <li>&gt; La plataforma también puede comprar para luego volver a vender.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Si los clientes son profesionales, es importante determinar cómo se van a poner en su conocimiento las condiciones generales de venta.</li> <li>&gt; Si los clientes son consumidores, hay que cumplir ciertas condiciones obligatorias del Código de Consumo, como los plazos de desistimiento, información sobre las condiciones de la garantía, identidad del mediador, etc.</li> </ul>

En caso de iniciar relaciones comerciales con socios, el Derecho francés obliga a la empresa a disponer de ciertos documentos comerciales.

Además, hay algunas menciones que tienen que figurar en todos los documentos comerciales.

## 1. Condiciones Generales de Venta (CGV) o de Prestación de Servicios (CGPS)

Las CGV y CGPS son elementos esenciales de una relación de negocios.

Sirven para que las partes conozcan sus derechos y obligaciones.



Importante: Las CGV/CGPS suelen ser una herramienta de protección ya que incluyen, en particular, las penalizaciones aplicables en caso de retraso en el pago, una cláusula de reserva de propiedad, limitaciones de responsabilidad...

### ¿En qué casos son obligatorias las CGV/CGPS?

	OPTATIVO / OBLIGATORIO	SANCIONES
<b>En una relación de negocios con un profesional (BtoB)</b>	Las CGV/CGPS son optativas entre profesionales, pero hay que comunicarlas siempre que un comprador profesional las solicite.  Deberán incluir las condiciones de pago, así como los elementos de determinación del precio, como el baremo de los precios unitarios y los descuentos que pueda haber.	> <b>Multa administrativa (importe máximo de 75.000 euros para una persona jurídica).</b>
<b>En una relación de negocios con un consumidor (BtoC)</b>	Las CGV/CGPS son obligatorias en una relación con un consumidor, o al menos el contenido de estos documentos. Son el <b>soporte</b> de comunicación de la información que el profesional tiene la obligación legal de comunicar al consumidor antes del contrato.	> <b>Responsabilidad contractual</b> en caso de no comunicar la información precontractual necesaria; > <b>Nulidad del contrato:</b> sanciones relativas a las ventas fuera de un establecimiento comercial o a distancia; > <b>Multas administrativas</b> > <b>Sanciones penales</b> : sanciones relativas a las ventas a distancia o la ausencia o no conformidad del formulario de desistimiento.
<b>En una relación de negocios con un cliente profesional que compra productos para venderles después en el mismo estado</b>	Hay que elaborar un único documento con el detalle del plan de negocio anual, antes del uno de marzo de cada año (como máximo cada tres años).	> Multa administrativa (importe máximo de 375.000 euros para una persona jurídica);



# ¿QUÉ DOCUMENTOS COMERCIALES NECESITO PARA INICIAR LA ACTIVIDAD?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

### ¿Estas CGV/CGPS tienen que seguir una forma concreta?

	MENCIONES OBLIGATORIAS
<b>Con destino a profesionales</b>	<p>Las CGV/CGPS deberán incluir obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Las condiciones de venta propiamente dichas;</li> <li>&gt; El baremo de precios unitarios;</li> <li>&gt; Los descuentos en los precios;</li> <li>&gt; Las condiciones de pago.</li> </ul>
<b>Con destino a consumidores</b>	<p>Antes de celebrar un contrato, el profesional deberá comunicar al consumidor la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Características esenciales del bien o servicio;</li> <li>&gt; Precio del bien o servicio;</li> <li>&gt; La fecha o el plazo de entrega o de ejecución del servicio (cuando no se trate de una ejecución inmediata);</li> <li>&gt; Su identidad, datos postales, teléfono y correo electrónico, así como su actividad;</li> <li>&gt; Información sobre la garantía legal, aspectos prácticos del contenido, la existencia y modalidades de ejecución de la garantía y del resto de condiciones contractuales;</li> <li>&gt; La posibilidad de recurrir a mediación de consumo;</li> <li>&gt; En caso de venta a distancia o fuera de un establecimiento comercial: las condiciones, plazos y modalidades para ejercer el derecho de desistimiento, el coste de los gastos de envío del bien en caso de desistimiento, los datos del profesional y el formulario tipo de desistimiento.</li> </ul>
<b>Con destino a profesionales distribuidores</b>	<p>Las CGV/CGPS deberán incluir obligatoriamente, además de lo anteriormente indicado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Las condiciones de la operación de venta de los productos o de la prestación de los servicios, incluidos los descuentos en el precio.</li> <li>&gt; Los servicios de colaboración comercial destinados a favorecer la comercialización de los productos o servicios del proveedor.</li> <li>&gt; El resto de obligaciones encaminadas a desarrollar la relación comercial entre el proveedor y el distribuidor.</li> <li>&gt; Es posible que también sea necesario incluir algunas menciones complementarias en función de la naturaleza de los productos en cuestión (en el caso, por ejemplo, de productos alimentarios, productos de gran consumo, etc.).</li> </ul>

## 2. Factura

La factura es un documento en el que se hacen constar los servicios prestados o la mercancía que se ha vendido y su precio. La factura se tiene que emitir en francés y en doble ejemplar (uno para cada una de las partes), en papel o por vía electrónica, y se debe entregar en el momento de la ejecución del contrato.

El profesional deberá conservar su ejemplar de la factura durante 10 años.

### ¿Cuándo es obligatoria?

	OBLIGATORIA	SANCIONES
<b>Con destino a profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En todas las prestaciones de servicios y operaciones de venta de mercancías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Multa</b> de 375.000 € para una persona jurídica (puede llegar a ser hasta del 50 % del importe facturado o del importe que se tendría que haber facturado).</li> </ul>
<b>Con destino a consumidores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En caso de venta a distancia;</li> <li>&gt; En caso de subasta pública de bienes de ocasión, de obras de arte, de objetos de colección o de antigüedades;</li> <li>&gt; En todas las prestaciones de servicios efectuadas para un particular (cuando el precio sea de 25 €, IVA incluido, o superior).</li> <li>&gt; En todos los servicios que incluyan la ejecución de operaciones inmobiliarias para particulares, con o sin venta.</li> <li>&gt; A petición del consumidor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Multa</b> de 15.000 € para una persona jurídica.</li> </ul>

### ¿Cuándo se emite?

	EMISIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; En cuanto se realice la venta o se preste el servicio.</li> <li>&gt; Hay una pequeña tolerancia con el plazo de emisión de la factura atendiendo a los procedimientos de gestión administrativa de las empresas.</li> <li>&gt; Se puede hacer una facturación periódica que incluya varias entregas de bienes o prestaciones de servicios diferentes realizadas a un mismo cliente y para las que el impuesto correspondiente (IVA) sea exigible a lo largo de un mismo mes natural.</li> </ul>

### ¿Hay avisos obligatorios?

	MENCIONES OBLIGATORIAS ESPECÍFICAS	PRINCIPALES MENCIONES OBLIGATORIAS COMUNES
<b>Con destino a profesionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Fecha o plazo de pago;</li> <li>&gt; Número de pedido</li> <li>&gt; Penalizaciones por demora;</li> <li>&gt; Importe de la penalización fija de 40€ por gastos de cobro, que corresponderá al acreedor en caso de retraso en el pago.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Fecha de emisión de la factura;</li> <li>&gt; Número de factura;</li> <li>&gt; Datos del comprador;</li> <li>&gt; Datos del vendedor o proveedor de servicios;</li> <li>&gt; Número individual de identificación a efectos de IVA, tanto del vendedor como del cliente profesional (salvo para las facturas cuyo importe total, sin IVA, sea igual o inferior a 150 €);</li> <li>&gt; Fecha de la venta o de la prestación del servicio;</li> <li>&gt; Cantidad y designación precisa de los productos o servicios;</li> <li>&gt; Precio unitario, sin IVA, de los productos vendidos y de los servicios prestados, así como cualquier descuento en el precio aplicado en la fecha de la venta o de la prestación del servicio y directamente vinculado a esa operación de venta o de prestación de servicios, sin contar con las reducciones no previstas en la factura;</li> <li>&gt; Incrementos del precio, en su caso;</li> <li>&gt; Las condiciones de descuento</li> <li>&gt; Tipo de IVA aplicable</li> <li>&gt; Importe total a pagar, impuestos incluidos (en francés, TTC)</li> </ul>
<b>Con destino a consumidores</b>		

#### Sanciones:

- > Multa fiscal de 15 € por mención ausente o inexacta en cada factura (con un techo del 25 % de su importe total);
- > Sanción penal, de hasta 375.000 € de multa para una persona jurídica.

Puede haber otras menciones obligatorias más específicas de cada actividad.

## 3. Menciones obligatorias para todos los documentos comerciales

Hay algunas menciones que deben figurar en todos los documentos comerciales de una empresa (y, en particular, en las órdenes de pedido):

	MENCIONES OBLIGATORIAS	SANCIONES
<b>Para cualquier persona inscrita en el registro mercantil y de sociedades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Número único de identificación SIREN;</li> <li>&gt; La mención «RCS» (registro mercantil y de sociedades) junto con el nombre de la ciudad en que esté registrada;</li> <li>&gt; Dirección de la sede social;</li> <li>&gt; Si está en estado de liquidación, en su caso;</li> <li>&gt; Si se trata de un arrendamiento con gerencia o de una gerencia delegada;</li> <li>&gt; Las menciones específicas correspondientes a los contratos de apoyo a la empresa para crear o reanudar una actividad económica;</li> <li>&gt; Si hay un patrimonio asignado (el objeto de la actividad profesional a la que esté asignado el patrimonio, la denominación que se utilice para el ejercicio de la actividad profesional).</li> </ul>	<b>Multa</b> prevista para las infracciones de 4.ª clase (máx. 3.750 euros para una persona jurídica).
<b>Para cualquier empresa mercantil</b>	<p>A continuación de la denominación social, o justo antes, debe figurar de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; en el caso de las sociedades colectivas, las palabras «sociedad colectiva» o las iniciales «SNC»;</li> <li>&gt; en el caso de las sociedades en comandita simple, las palabras «sociedad en comandita simple» o las iniciales «SCS»;</li> <li>&gt; en el caso de las sociedades limitadas, las palabras «sociedad limitada» o las iniciales «SARL», junto con la indicación del importe del capital social;</li> <li>&gt; en el caso de las sociedades por acciones, según el caso, las palabras: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «sociedad anónima» o las iniciales «SA». Además, si la sociedad anónima cuenta con directorio y consejo de vigilancia, se indicará la forma social con las palabras: «sociedad anónima con directorio y consejo de vigilancia»,</li> <li>– «sociedad por acciones simplificada» o las iniciales «SAS»,</li> <li>– «sociedad en comandita por acciones» o las iniciales «SCA»,</li> <li>– «sociedad europea» o las iniciales «SE».</li> </ul> </li> <li>&gt; al indicar el importe del capital social, se puede redondear al valor entero inferior;</li> <li>&gt; para las sociedades con capital variable, en virtud del artículo L. 231-2 del Código Mercantil, a continuación de la indicación de la forma de la sociedad habrá que poner las palabras «con capital variable».</li> </ul>	

Puede haber otras menciones y ser obligatorias en función de la actividad específica de la empresa.



# 10

## RGPD: CÓMO CUMPLIR EL REGLAMENTO

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

Todas las empresas usan datos personales, de sus empleados, de sus colaboradores, de sus clientes potenciales... Con el objetivo de proteger esos datos y de garantizar que su tratamiento se efectúa de forma transparente y con el fin de proteger los derechos de las personas, el RGPD o Reglamento Europeo de Protección de Datos prevé un tratamiento específico para todos los datos, tanto en papel como en soporte digital.

Esta obligación de tratamiento lleva aparejada una multa que puede llegar hasta los 20 millones de euros o al 4 % del volumen de negocio mundial anual de la empresa (el importe más elevado de los dos).

### 1. Conceptos clave:

<b>DATO PERSONAL</b>	Es la información relativa a una persona física identificada o que pueda ser identificada directa o indirectamente, como nombre, apellidos, edad, fecha de nacimiento o lugar de nacimiento	<b>Dato de identificación:</b> nombre, apellido, dirección nominativa de correo electrónico, etc. <b>Dato identificador:</b> identificación indirecta de la persona, como número de teléfono, número de afiliación a la seguridad social, dirección IP, matrícula del vehículo, etc. Toda la información que, agrupada, sirva para identificar a una persona (huella digital, ADN, fecha de nacimiento asociada al municipio de residencia o de nacimiento, edad, sexo, ubicación geográfica, etc.).	<b>Dato sensible* :</b> > Origen racial o étnico; > Opinión política, filosófica o religiosa; > Afiliación sindical; > Salud o hábitos sexuales; > Datos biométricos	<b>Dato categorizado como sensible* :</b> > tratamiento automatizado (elaboración de perfiles), datos bancarios, número de la seguridad social
<b>TRATAMIENTO DE DATOS</b>	Cualquier operación o conjunto de operaciones, automatizadas o no, relacionada con datos, con independencia del procedimiento	<b>Ejemplos:</b> recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, extracción, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o puesta a disposición, alineación o combinación, restricción, eliminación o destrucción.		
<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	Persona u organización que, por su cuenta o conjuntamente con otras, determina las finalidades y las modalidades del tratamiento			
<b>ENCARGADO</b>	Persona física o jurídica u organismo que trata datos personales por cuenta, según las instrucciones y bajo la autoridad de un responsable del tratamiento.	La colaboración entre el responsable y el encargado del tratamiento se tiene que formalizar en un contrato o cláusula adicional específica.		
<b>DPO / DPD</b>	<b>Delegado de Protección de Datos:</b> > Persona encargada de la protección de datos personales dentro de una organización. Se encarga de comprobar que se cumpla el RGPD y de asesorar a la organización en ese sentido. Es el punto de contacto con la autoridad de control.			
<b>FINALIDADES DEL TRATAMIENTO</b>	Es el objetivo principal del uso de los datos personales, la finalidad determinada y legítima del tratamiento de esos datos.	<b>Ejemplos :</b> selección de personal, seguimiento de la clientela, encuesta de satisfacción, marketing, protección de bienes y personas, gestión de litigios, etc.		


\*prohibida su recopilación, salvo consentimiento expreso.

## 2. Medidas principales que hay que adoptar:

MEDIDA	OBJETO:	MEDIO
<b>Registro de tratamientos</b>	listado del conjunto de tratamientos y sus finalidades	
<b>Revisión de los contratos</b>	comprobación de su conformidad y, en su caso, inclusión de las cláusulas RGPS	
<b>Nombramiento de un DPO (Delegado de Protección de Datos)</b>		El DPO puede ser alguien de la empresa o un profesional externo, como un abogado, un perito contable, etc. Debe estar en posesión de los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para ejecutar correctamente su misión.
<b>Gestión del departamento informático y de la ciberseguridad</b>	1. Cartografiar con los responsables de tratamiento y las actividades los tratamientos y los datos	> tratamientos a los que están sujetos los datos (recopilación, enriquecimiento, purga...) > categorías de destinatarios (internos, externos, fuera de la UE) > medios de protección (organizativos y técnicos...) > tipos de datos afectados (persona implicada, tipo de datos)
	2. Estudio y aplicación de soluciones para minimizar el acceso a los datos personales	
	3. Búsqueda regular de fallos en el sistema informático	
	4. Purga/eliminación de los datos no necesarios	
<b>Acciones formativas / procesos de sensibilización</b>	Organización de sesiones de formación/ sensibilización para empleados y colaboradores sensibilización de empleados y colaboradores	
<b>Implementación de procedimientos de alerta</b>	En caso de que se produzca una violación de la seguridad de los datos personales, es obligatorio avisar a la persona afectada en un plazo de 72 horas.	En caso de intrusión (acceso ilegal y no autorizado a los datos personales, como pasa en los ciberataques), de divulgación accidental y no autorizada de datos personales, envío de documentos confidenciales a destinatarios equivocados, modificación ilícita de datos personales o eliminación accidental de datos personales, el responsable del tratamiento tiene la obligación de informar a la persona afectada en un plazo de 72 horas.
<b>Garantizar la seguridad</b>	de las relaciones con los empleados	establecer una política contractual de seguridad; establecer una política contractual de seguridad; Prever una cláusula RGPD en el contrato laboral, el reglamento de régimen interno, etc.
	de las relaciones con colaboradores y proveedores de servicios	definir un marco contractual para las relaciones con los colaboradores (...) definir la responsabilidad de los subcontratistas/contratistas
	de las transferencias de datos fuera de la UE	- Comprobar qué Estados son seguros / decisión de adecuación - adopción de las herramientas jurídicas oportunas (certificación, código de conducta)
<b>Procedimientos de gestión de las solicitudes de las personas implicadas</b>	Para responder a las solicitudes de acceso, rectificación y eliminación de datos	

## 3. Derechos de la persona implicada, medidas principales que hay que adoptar:

<b>Información</b>	Una persona física tiene derecho a que se le informe de los datos que se van a recopilar y de la finalidad de su tratamiento.
<b>Acceso</b>	Una persona física tiene derecho a acceder a sus datos personales recopilados por el responsable del tratamiento.
<b>Portabilidad</b>	Una persona tiene derecho a trasladar, y no solo a duplicar, sus datos personales de una entidad a otra (principio de portabilidad).
<b>Eliminación</b>	Es el derecho de que se eliminen los datos que estén en posesión de una entidad que ya no los vaya a usar o necesitar



# ¿QUÉ FORMAS JURÍDICAS HAY PARA EJERCER UNA ACTIVIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO EN FRANCIA?

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

Una empresa puede optar por implantarse en Francia por un objetivo que esté relacionado con compartir beneficios. En tal caso, hay varias posibilidades de forma jurídica: asociación, fundación de empresa y fondo de dotación.

Si bien estas tres modalidades tienen en común la ausencia de ánimo de lucro, se diferencian en el objetivo de los fundadores. Los miembros de una asociación actúan por un objetivo común, mientras que la fundación y el fondo de dotación tienen por objeto disponer de fondos privados para llevar a cabo una obra de interés general.

	ASOCIACIÓN	FUNDACIÓN*	FONDO DE DOTACIÓN
<b>Objeto</b>	Objetivo de interés común	Objetivo de interés general	Objetivo de interés general
<b>Miembros</b>	Miembros	Donadores	Donadores
<b>Personalidad jurídica</b>	Sí	Sí	Sí
<b>Formas</b>	Simple, autorizada o reconocida de utilidad pública (RUP)	De empresa o de cooperación científica.	—
<b>Trámites de registro</b>	Declaración en la secretaría judicial de asociaciones	Declaración en prefectura	Declaración en prefectura
<b>Beneficios</b>	Puede tener beneficios al margen	Ninguno	Ninguno

\* Existen otras formas de fundación, que no vamos a detallar

## 1. Crear una asociación para apoyar proyectos sin ánimo de lucro

Con la asociación, varias personas pueden poner en común de forma permanente sus conocimientos o su actividad con un objetivo diferente al de compartir beneficios.

Una asociación puede estar constituida por personas físicas o jurídicas (dos socios como mínimo), que pueden ser empresas mercantiles u otras asociaciones de Derecho francés o extranjero. Las asociaciones también pueden crear uno o varios establecimientos, algo parecido a una «sección local» o una «sucursal», pero sin personalidad jurídica.

Las asociaciones están reguladas por la Ley de 1901 y tienen libertad para organizarse como prefieran, siempre que su objeto social esté autorizado por la ley.

Las asociaciones pueden solicitar autorización o reconocimiento de utilidad pública<sup>1</sup>, con lo que disfrutarían de una relación privilegiada con la administración y podrían recibir donaciones y legados e incluso subvenciones.

<sup>1</sup> Para que una asociación cuente con el reconocimiento de utilidad pública debe reunir condiciones: misión de interés general; ámbito superior al local; un mínimo de 200 miembros; funcionamiento democrático y estatutario; solidez financiera (importe mínimo de recursos anuales de 46.000 €, un importe de subvenciones públicas inferior a la mitad del presupuesto y resultados positivos en los últimos tres ejercicios).

Situación jurídica	Situación fiscal	Situación social (del representante)
<p><b>Personalidad jurídica</b></p> <p>Sin «capital social», pero con <b>asignación de los recursos necesarios para su funcionamiento</b></p> <p>Sin ánimo de lucro</p> <p><b>Puede obtener beneficios para financiar su actividad</b></p>	<p><b>Gestión desinteresada</b></p> <p>Sin sumisión a impuestos mercantiles (las actividades sin ánimo de lucro son mayoritarias)</p> <p>Pago de cargas sociales por los empleados</p> <p>Contabilidad simplificada</p>	<p><b>Posibilidad de remuneración para los directivos sin cuestionamiento de la ausencia de ánimo de lucro</b></p> <p><b>Posibilidad de contratar empleados</b></p> <p>Posibilidad de contar con <b>trabajadores voluntarios (sin cotizaciones sociales)</b></p>

### TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CREAR UNA ASOCIACIÓN

Los estatutos son el acta fundacional de la creación de una asociación. Se tienen que redactar libremente, en francés, y deben ir firmados por al menos dos personas.

Tienen que incluir la descripción del objeto (o fin) de la asociación y de sus reglas de funcionamiento. Se pueden completar con un reglamento de régimen interno.

Para que dispongan de personalidad jurídica, hay que presentar una declaración en la secretaría judicial de asociaciones. Este trámite dará lugar a una publicación en el Diario Oficial de Asociaciones y Fundaciones de Empresa (JOAFE). La declaración se puede hacer online.

Con ocasión de la declaración en prefectura, a la asociación se le asigna automáticamente un número de registro en el directorio nacional de asociaciones (RNA). Además, hay que solicitar registro en el directorio Sirene, para poder solicitar subvenciones al Estado o a las administraciones territoriales y contratar empleados.

También puede solicitar el reconocimiento de utilidad pública, un procedimiento específico que se hace en el Ministerio del Interior. Es el Estado u otras instituciones públicas quienes conceden esta autorización (el Ministerio de Juventud y Deporte para las asociaciones deportivas).

## 2. Fundaciones de empresa para la ejecución de una obra de interés general

En el origen de una fundación de empresa, hay una o varias empresas que se comprometen a aportar dinero para realizar una obra de interés general a través de una persona jurídica que van a crear, sin ánimo de lucro y con una duración determinada y limitada.

Los fundadores de una fundación de empresa pueden ser:

- > Sociedades civiles o mercantiles;
- > Establecimientos públicos, industriales y comerciales;
- > Cooperativas;
- > Instituciones de previsión;

No hay número mínimo ni máximo de fundadores y la fundación puede crearla **también una única persona jurídica**.

Esta entidad se crea para llevar a cabo **una obra de interés general y no puede tener ánimo de lucro**. Los fundadores no pueden repartirse el superávit que pueda generar la fundación. No obstante, esta sí puede ejercer actividades lucrativas siempre que sus beneficios se destinen siempre a la realización de su objeto.

La fundación de empresa tiene una **duración determinada de años como mínimo**. Después, los fundadores, o algunos de ellos, la pueden prolongar durante otros 3 años como mínimo.

Con ocasión de la constitución de la fundación de empresa, los fundadores se comprometen a aportar dinero siguiendo un programa de acción plurianual que figura en los estatutos y cuyo importe no puede ser inferior a 150.000 €.

La fundación de empresa tiene capacidad jurídica a partir de la publicación en el Diario Oficial de Asociaciones, Asociaciones de Propietarios y Fundaciones de Empresa (JOAFE) de la autorización de la prefectura en la que se le confiera ese estatus.

Si la fundación **recibe más de 153.000 € de subvenciones**, tiene que publicar sus cuentas anuales y el informe del auditor en la sección «Asociaciones» de la página web «journal-officiel.gouv.fr».

Situación jurídica	Situación fiscal	Situación social (del representante)
<p><b>Personalidad y capacidad jurídica</b></p> <p><b>Programa de acción plurianual con un compromiso financiero mínimo de 150.000</b></p> <p><b>Sin ánimo de lucro</b></p> <p><b>Realización de una obra de interés general</b></p>	<p><b>No sujeta a impuestos comerciales (no puede realizar operaciones lucrativas)</b></p> <p>Dispositivo fiscal favorable para los donadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; la empresa fundadora se beneficia de una reducción de impuesto del 60 % del importe de las donaciones efectuadas, con un límite de un cinco por mil de su volumen de negocio</li> <li>&gt; Sus empleados, de una reducción de impuesto del 66 % de los importes que abonen con un límite del 20 % de su renta imponible</li> </ul>	<p><b>Gestión a cargo de un consejo de administración</b></p> <p><b>Posibilidad de contratar empleados</b></p>

### CREACIÓN DE UNA FUNDACIÓN DE EMPRESA

La autorización para crear una fundación se tiene que solicitar en la prefectura del departamento en el que vaya a tener su sede

La solicitud deberá incluir las siguientes menciones:

- > Nombre de la fundación de empresa
- > Sede y duración
- > Razón social, nombre, sede y actividades del fundador o fundadores
- > Nombre, apellidos, profesiones, domicilios y nacionalidades de los fundadores o de sus representantes que vayan a formar parte del consejo de administración

Se deberán presentar, además, los siguientes documentos:

- > Formulario de solicitud de publicación en el JOAFE
- > Borrador de los estatutos de la fundación
- > Documento con el que los fundadores se comprometen a abonar la dotación inicial
- > Contrato o contratos de caución

La prefectura analizará la solicitud y, una vez validada, emitirán resolución. El expediente pasa entonces al Ministerio del Interior, con una solicitud de publicación en el JOAFE.

## 3. Fundaciones de cooperación científica

Las fundaciones de cooperación científica son personas jurídicas de derecho privado y sin ánimo de lucro que participan en una o varias actividades de investigación pública o de enseñanza superior pública.

Sus actividades se describen en el Código de Investigación, algunas de ellas son:

- > Desarrollo y progreso de la investigación en todos los ámbitos de conocimiento.
- > Valorización de los resultados de la investigación al servicio de la sociedad.
- > Compartir y difundir conocimientos científicos.
- > Formación inicial y continua a lo largo de la vida.
- > Participación en la construcción del Espacio Europeo de Enseñanza Superior e Investigación

Los fundadores de este tipo de identidad tienen que ser:

- > Bien varios establecimientos u organismos públicos o privados, y entre ellos al menos un establecimiento público de investigación o de enseñanza superior;
- > O bien una comunidad de universidades y de establecimientos públicos de carácter científico, cultural y profesional

Estos fundadores deben contar con otros colaboradores, como asociaciones o empresas.

Los recursos pueden proceder en su mayoría, e incluso en su totalidad, de fondos públicos, pero su objeto también les permite recurrir al fundraising o captación de fondos privados para financiar sus actividades de investigación.

La creación de fundaciones de cooperación científica suele responder a ciertas políticas gubernamentales que se materializan en licitaciones del Ministerio de Investigación, unidades de investigación y enseñanza superior, inversiones de futuro o el plan Campus.

### Situación jurídica

#### Personalidad jurídica

Sin ánimo de lucro

**Actividades de investigación pública o del servicio público de enseñanza superior**

### Situación fiscal

#### Gestión desinteresada

**Sin sumisión a impuestos mercantiles, siempre que las actividades sin ánimo de lucro sean mayoritarias.**

Este tipo de fundación da derecho a los donadores a reducciones de impuestos:

> para las empresas: 60 % del importe de los pagos, con un límite del cinco por mil del volumen de negocio;

> para los particulares: 66 % del importe de los pagos, con un límite del 20 % de la renta imponible;

### Situación social (del representante)

**Es obligatorio que esté administrada por un consejo de administración y dirigida por un director**

**Consejo científico de apoyo**



### ZOOM EN LAS FUNDACIONES CON RECONOCIMIENTO DE UTILIDAD PÚBLICA

Una fundación reconocida de utilidad pública (FRUP) es un organismo de mecenazgo, es decir, un organismo que puede recibir financiación de terceros. El objetivo de una FRUP es poner un patrimonio al servicio de una causa de interés general. Se crea con un decreto del Consejo de Estado, previa instrucción de la solicitud a cargo del Ministerio del Interior.

Una fundación tiene por objeto la cesión irrevocable de recursos, bienes o derechos, por parte de una o varias personas, con el fin de realizar una obra de interés general.

Una fundación es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro cuyos fundadores pueden ser empresas, organismos públicos o asociaciones.

La dotación inicial debe ser de al menos 1,5 millones de euros. Esta dotación se puede abonar en varias fracciones, a lo largo de un periodo máximo de 10 años a partir de la fecha de publicación en el JOAFE del decreto en el que se le conceda el reconocimiento de utilidad pública.

Los fundadores ceden sus recursos, bienes o derechos por vía de donación o legado.

Los ingresos de la dotación tienen que servir para garantizar la financiación del objeto social de la fundación.

La solicitud de reconocimiento se puede presentar online en el Ministerio del Interior.

**Hay una lista de los documentos que hay que adjuntar a la solicitud de creación de una FRUP.**

El Ministerio del Interior instruye el expediente y después lo transmite, para su dictamen consultivo, al Consejo de Estado.

El reconocimiento de utilidad pública lo concede el primer ministro, por decreto que se publica en el Diario Oficial.

La fundación adquiere personalidad jurídica en cuanto dicho decreto entra en vigor.

## 4. Fondo de dotación

El fondo de dotación está inspirado en el modelo anglosajón de los endowment funds y es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, creada para realizar una obra o una misión de interés general o para prestar apoyo a otro organismo sin ánimo de lucro en su realización de una obra o misión de interés general, mediante concesión de financiación.

No hay número mínimo ni máximo de fundadores y el fondo puede **crear también una única persona jurídica.**

La dotación inicial para crear un fondo de este tipo es de **15.000 € como mínimo.** Puede consistir en una dotación de capital, una donación o un legado, que se conceden sin contrapartida y de forma definitiva. Las dotaciones, donaciones y legados dan derecho a una reducción de impuesto sobre la renta o de sociedades del **60 % del importe de las donaciones, con un límite del 5 % del volumen de negocio.**



Los recursos del fondo de dotación son los ingresos de dotaciones, el producto de las actividades autorizadas por los estatutos y el producto de las retribuciones por el servicio prestado. El fondo también puede contar con las acciones de generosidad de terceras personas y recibir donaciones. Sin embargo, un fondo no puede recibir subvenciones públicas.

El fondo de dotación debe presentar sus cuentas todos los años, incluyendo al menos un balance y una cuenta de resultados. Estas cuentas deben publicarse antes del 30 de junio del año siguiente en el JOAFE. El fondo deberá contar con un auditor como mínimo cuando el importe de sus recursos supere los 10.000 € al año.

### Situación jurídica

#### Personalidad jurídica

**Dotación inicial** mínima de 15.000 €

Sin ánimo de lucro

#### Desarrollo de actividades de interés general

- > Bien desarrollando actividades propias destinadas a la realización de una obra o misión de interés general (fondo operativo).
- > O bien contribuyendo a una actividad, de esa misma naturaleza, que desarrolle otro organismo (fondo redistribuidor).

### Situación fiscal

**No sujeto a impuestos comerciales (siempre que cumpla el criterio de no tener ánimo de lucro)**

**Dispositivo fiscal favorable: las empresas pueden beneficiarse de una reducción del 60 % del importe de las donaciones, dentro de un límite del 5 ‰ del volumen de negocio**

### Situación social (del representante)

**Administración del fondo a cargo de un consejo de administración formado por un mínimo de 3 miembros (a los primeros los nombra el fundador o fundadores)**

**Presidente del consejo de administración, el encargado de representar al fondo**

## CREACIÓN DEL FONDO DE DOTACIÓN

Para crear un fondo de dotación, hay que presentar una declaración en la prefectura del departamento en el que vaya a tener su sede.

El expediente de declaración deberá incluir los siguientes documentos:

- > Formulario de solicitud de publicación en el JOAFE
- > Estatutos del fondo de dotación, que deben incluir el nombre y la dirección de la sede social, su objeto y la duración.
- > Lista de las personas encargadas de su administración, con indicación de nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, profesión, domicilio y nacionalidad.

En un plazo de 5 días a partir de la presentación de la declaración, siempre que el expediente esté completo, se emite un recibo.

Y la prefectura comunica el formulario de publicación al JOAFE a través de la Dirección de Información Legal y Administrativa (Dila).



El mecenazgo se define como el apoyo material que se aporta a un organismo para respaldar una obra de interés general sin contrapartida directa a cargo del beneficiario. Se materializa en la entrega de una donación (en metálico, o especie o en competencias).

El organismo beneficiario de la donación puede ser público o privado de gestión desinteresada o también una sociedad cuyo capital sea propiedad íntegramente de personas jurídicas de derecho público (Estado, establecimientos públicos nacionales, administraciones locales).

#### ¿Qué tratamiento fiscal resulta aplicable?

A una empresa, una donación le da derecho a una reducción de impuesto del 60 % del importe, con un límite de un techo del cinco por mil del volumen de negocio sin impuestos. Esta deducción se practica directamente al impuesto.

La imputación de la reducción del impuesto se efectúa:

- Para las empresas sujetas al impuesto de sociedades (IS): sobre el saldo del impuesto correspondiente en concepto del ejercicio en el que se hayan efectuado los pagos;
- Para las empresas sujetas al impuesto sobre la renta (IR): sobre el impuesto correspondiente en concepto del año de realización de los pagos, con independencia de la fecha de cierre del ejercicio;

#### ¿Qué contrapartidas hay?

Además de la reducción del impuesto, a modo de contrapartida el donador puede recibir algún tipo de ventaja del beneficiario. El valor de esa ventaja o contrapartida deberá mantener un «marcado carácter desproporcionado» con el importe de la donación. La relación admitida es de 1 a 4 entre los importes de las contrapartidas y el de la donación, teniendo en cuenta que el valor de las contrapartidas concedidas a la empresa mecenas no podrá superar el 25 % del importe de la donación.



MAKE A *FRENCH* START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia





Business France ofrece asistencia gratuita y confidencial a quien tenga previsto una implantación en Francia, con independencia de la forma elegida, ya sea creación, ampliación de una estructura ya existente, colaboraciones industriales o tecnológicas, adquisiciones o inversiones financieras.

Business France presta ayuda a la toma de decisiones y un acompañamiento personalizado a lo largo de todo el proyecto, gracias a su amplia red de colaboradores en todo el territorio.

Business France ofrece:

- Una buena comprensión de nuestro entorno empresarial y de negocios, marco reglamentario, fiscal, social y modalidades de implantación, para que la decisión de implantarse en Francia sea una decisión meditada e informada.
- Identificación de los dispositivos de ayudas públicas, subvenciones, créditos de impuesto, exoneraciones, etc. que puedan servir para desarrollar y acelerar su proyecto de inversión.
- Acogida de talento extranjero y familia.
- Un conocimiento profundo de los puntos fuertes y ventajas de Francia en términos sectoriales, la fuerza de sus ecosistemas y sus recursos y talentos.
- Información sobre las oportunidades de inversión en territorio francés.
- Ayuda con los trámites administrativos y puesta en contacto con la administración para garantizar la seguridad de las inversiones.
- Puesta en contacto con colaboradores privados, guía y consejo a lo largo de todo su proceso de implantación.

## NUESTROS SERVICIOS

### mazars

Mazars ofrece asistencia jurídica completa para inversores extranjeros en Francia, desde los trámites de implantación hasta asesoramiento para el desarrollo de su estructura local:

— **Identificación de la estructura de implantación:** asesoramiento sobre las diferentes opciones de implantación en Francia;

— **Implantación:**

- > Redacción de la documentación jurídica e inscripción en el registro mercantil y de sociedades;
- > Redacción o revisión de contratos de alquiler;
- > Elaboración de documentos comerciales tipo para la nueva estructura en francés (condiciones generales de venta o servicio, condiciones generales de uso o cualquier otro contrato mercantil);

— **Acompañamiento de la estructura francesa en su vida jurídica diaria:**

- > Aprobación de cuentas anuales y trámites de depósito en el registro mercantil y de sociedades;
- > Redacción de actos jurídicos relativos a transferencias de sede, cambios en los órganos de gobierno, ampliaciones de capital, etc. y realización de los trámites correspondientes;

— **Identificación de las necesidades de la estructura francesa en términos de distribución:**

- > Asesoramiento sobre la estrategia de distribución;
- > Redacción y revisión de contratos de distribución;
- > Apoyo jurídico en las negociaciones;

— **Desarrollo de la estructura en Francia:**

- > M&A (fusiones, adquisiciones, reestructuraciones...)
- > Captación de fondos y entrada de inversores

MAKE A FRENCH START  
10 claves para impulsar un negocio en Francia

**mazars**



**Mazars Société d'Avocats**

1 rue des Arquebusiers  
67000 ESTRASBURGO - Francia  
Tél : +33 (0)3 88 24 25 85

**Caroline Devoucoux**

Abogada asociada  
caroline.devoucoux@avocats-mazars.com  
Téléf.: + 33 (0)3 88 24 74 59

**Laurence Suchet**

Abogada asociada  
laurece.suchet@avocats-mazars.com  
Téléf.: + 33 (0)3 88 24 74 52

**Claire Gueydan**

Socia, miembro del Management Board  
responsable de Internacional  
claire.gueydan@mazars.fr  
Téléf.: + 33 (0)6 60 12 91 32

**Anne Viard**

Socia, responsable del French Desk en España  
anne.viard@mazars.es  
Téléf.: +34 915 624 030

**Business France**

77 Boulevard Saint Jacques  
75998 Paris 14  
Tél. : +33 (0)1 40 73 30 00  
<https://investinfrance.fr>  
<https://www.welcometofrance.com>

**Sandrine Coquelard**

Director Business Environment  
Jefa del Departamento Jurídico  
sandrine.coquelard@businessfrance.fr  
Tél : + 33 (0)1 40 74 73 40

**Jean Baptiste Bohl**

Experto legal  
jeanbaptiste.bohl@businessfrance.fr  
Tél : +33 (0)1 40 73 32 45

**MAKE A FRENCH START**  
**10 claves para impulsar**  
**un negocio en Francia**