MAISON AURA STUDIO

MA CHECKLIST ADMINISTRATIVE

Les formalités à vérifier, les organismes officiels à consulter et les documents à préparer selon votre situation.

UN OUTIL PRATIQUE POUR LES PROFESSIONNELLES DE LA BEAUTÉ

Cette checklist vous aide à organiser vos vérifications. Les démarches exactes dépendent notamment de votre statut, de votre activité, de votre lieu d’exercice et de votre situation personnelle.

01 — Avant de commencer

Cochez les points au fur et à mesure. Ne réalisez que les démarches qui correspondent à votre projet et vérifiez les règles applicables à votre situation.

- ■ J’ai décrit les prestations que je souhaite proposer (extensions de cils, ongles, coiffure, soins, maquillage, etc.).
- ■ J’ai vérifié si mon activité est réglementée et si une qualification, une expérience ou une condition particulière est exigée.
- ■ J’ai défini où j’exercerai : à domicile, chez les clientes, en salon, en location de fauteuil ou dans un local.
- ■ J’ai vérifié les règles liées au local, au bail, à la copropriété ou à l’accueil de clientèle, si cela me concerne.
- ■ J’ai estimé mes dépenses de départ, mes tarifs et les frais récurrents.
- ■ J’ai choisi le statut à étudier et je comprends ses principales conséquences sociales, fiscales et comptables.

02 — Création et formalités

- ■ J’ai consulté le Guichet unique officiel pour connaître les formalités de création correspondant à mon activité.
- ■ J’ai préparé les informations et justificatifs demandés pour ma déclaration.
- ■ J’ai vérifié la disponibilité et les conditions d’utilisation du nom commercial, si j’en utilise un.
- ■ J’ai conservé la confirmation de dépôt et les documents reçus après la formalité.
- ■ J’ai noté les échéances et démarches complémentaires qui me concernent après l’immatriculation.

03 — Organismes officiels à consulter

Utilisez les sites officiels pour vérifier les démarches à jour. Évitez de vous fier uniquement aux publications sur les réseaux sociaux ou aux sites commerciaux.

Guichet unique des formalités Déclaration et formalités d’entreprise	formalites.entreprises.gouv.fr
Entreprendre.Service-Public.fr Informations officielles pour les entrepreneurs	entreprendre.service-public.fr
Urssaf — auto-entrepreneur Informations et espace dédié selon votre régime	autoentrepreneur.urssaf.fr
INPI Informations sur les noms et la propriété industrielle	inpi.fr

04 — Documents à préparer ou à conserver

- ■ Pièce d’identité et justificatifs demandés pour la formalité, selon votre situation.
- ■ Justificatif relatif à l’adresse ou au lieu d’exercice, si demandé.
- ■ Documents de qualification ou d’expérience, si requis pour l’activité concernée.
- ■ Coordonnées bancaires et documents de compte professionnel, si nécessaires selon votre situation.
- ■ Devis, factures, justificatifs d’achats et de frais, contrats et échanges importants.
- ■ Attestations d’assurance et documents liés au local ou au matériel, si applicables.
- ■ Copie des formalités déposées, confirmations reçues et échéances à suivre.

05 — Après la création

■ J’ai identifié les déclarations et paiements à effectuer selon mon régime et mon calendrier.

■ J’ai mis en place un classement simple pour mes justificatifs et documents commerciaux.

■ J’ai vérifié les assurances adaptées à mes prestations et à mon lieu d’exercice.

■ J’ai préparé des informations claires sur mes tarifs, conditions de réservation et annulation.

■ J’ai vérifié les obligations d’information applicables à mes clientes, y compris les règles de médiation de la consommation si elles s’appliquent.

■ J’ai prévu une routine régulière pour suivre mon administratif.

À retenir
Cette checklist est un outil d’organisation général, pas une liste exhaustive ni un conseil juridique, fiscal ou comptable. Les obligations varient selon l’activité, le statut et la situation. Confirmez chaque démarche auprès des organismes officiels ou d’un professionnel compétent.

Votre prochaine action : ouvrez le Guichet unique, vérifiez les formalités adaptées à votre activité, puis cochez les points au fur et à mesure.