

ADPME BÉNIN • PORTAIL EPME • CRÉER ET FORMALISER

Guide complet de formalisation 2026

De l'idée à l'entreprise légalement constituée : formes juridiques, dossier, Guichet Unique, coûts, délais, obligations fiscales et sociales. Tout le parcours béninois expliqué étape par étape.

12 CHAPITRES

PROCÉDURE GUFÉ

ÉDITION 2026

LE PARCOURS EN QUATRE TEMPS

01

Décider

Choisir la forme juridique et le régime fiscal adaptés à votre activité.

02

Préparer

Réunir les pièces, rédiger les statuts, sécuriser le siège social.

03

Immatriculer

Déposer au GUFÉ et obtenir RCCM, IFU, annonce légale et affiliations.

04

Démarrer

Banque, comptabilité, assurances, agréments et premières déclarations.

AGENCE DE DÉVELOPPEMENT DES PME - RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

EPME@GILEWAY.SN

SOMMAIRE

Ce que contient ce guide

Ce guide s'adresse à toute personne qui souhaite exercer une activité économique déclarée au Bénin : créateur d'entreprise, artisan, commerçant, prestataire de services, exploitant agricole ou entrepreneur de la diaspora. Il décrit le parcours de droit commun ; les activités réglementées font l'objet du chapitre 10.

01	Pourquoi se formaliser Ce que la formalisation change concrètement pour votre activité	p. 3
02	Choisir votre forme juridique Comparatif OHADA, capital, responsabilité, gouvernance	p. 4
03	Préparer votre dossier Pièces exigées, statuts, siège social, dénomination	p. 6
04	Le Guichet Unique et monentreprise.bj La procédure pas à pas, du compte utilisateur au retrait des titres	p. 8
05	Coûts et délais Frais officiels, dépenses annexes, budget réaliste de démarrage	p. 10
06	Vos titres et comment les lire RCCM, IFU, annonce légale, déclaration DGT, numéro employeur	p. 11
07	Les 30 jours qui suivent Banque, comptabilité SYSCOHADA, assurances, facturation conforme	p. 12
08	Vos obligations fiscales TPS ou réel, TVA, impôt sur les bénéfices, patente, calendrier	p. 14
09	Vos obligations sociales CNSS, contrats de travail, cotisations, salaire minimum	p. 16
10	Agréments et autorisations sectorielles Activités réglementées et autorités de tutelle	p. 17
11	Modifier, suspendre ou cesser Changement de siège, de gérant, d'objet ; radiation	p. 18
12	Erreurs fréquentes, questions courantes et contacts FAQ, glossaire et annuaire des interlocuteurs	p. 19

Avertissement. Les montants, seuils, taux et délais cités dans ce guide sont ceux connus à la date de publication. Ils évoluent notamment à chaque loi de finances et à chaque réforme du dispositif d'appui aux entreprises. Avant toute décision engageante, confirmez l'information auprès du guichet compétent : APIEx, Direction Générale des Impôts, CNSS ou point focal ADPME.

CHAPITRE 01

01 Pourquoi se formaliser

Se formaliser, ce n'est pas seulement obéir à une obligation légale : c'est ouvrir l'accès à des ressources qui restent hors de portée d'une activité informelle.

RCCM + IFU

Les deux identifiants qui font exister votre entreprise vis-à-vis des tiers

24 à 72 h

Délai annoncé pour un dossier complet déposé au Guichet Unique

Dès 10 000 F

Coût officiel indicatif des formalités pour une entreprise individuelle

Ce que la formalisation vous apporte

Domaine	Ce qui devient possible
Financement	Ouverture d'un compte professionnel, accès au crédit bancaire et aux systèmes financiers décentralisés, éligibilité aux programmes publics et aux fonds de garantie
Marchés	Candidature aux marchés publics et aux appels d'offres des grandes entreprises, qui exigent RCCM, IFU et attestation fiscale
Sécurité juridique	Contrats opposables, protection de la dénomination, recours en cas d'impayé, limitation de la responsabilité selon la forme choisie
Protection sociale	Affiliation à la CNSS pour vous et vos salariés, couverture des risques professionnels
Développement	Accès aux dispositifs d'accompagnement de l'ADPME, aux formations, aux foires et à la mise en relation B2B
Transmission	Valorisation et cession possibles de l'entreprise, entrée d'associés ou d'investisseurs

Trois idées reçues à écarter

Ce que l'on entend souvent	Ce qu'il faut savoir
« La formalisation coûte cher »	Les frais officiels de création sont de l'ordre de quelques milliers de francs CFA. Ce sont les dépenses annexes — local, équipement, honoraires éventuels — qui pèsent, et elles existent aussi dans l'informel.
« Je vais devoir payer beaucoup d'impôts dès le premier jour »	Les micro et petites entreprises relèvent d'un régime simplifié assis sur le chiffre d'affaires déclaré, et des allègements existent pour les entreprises nouvellement créées et les adhérents à un Centre de Gestion Agréé.
« C'est long et compliqué »	La procédure est entièrement dématérialisée sur monentreprise.bj et le traitement d'un dossier complet se

compte en heures ou en jours, pas en semaines. La difficulté réside dans la préparation des pièces — objet de ce guide.

Accompagnement gratuit. Les points focaux ADPME, présents dans les départements, vous aident sans frais à préparer votre dossier, à choisir votre forme juridique et à identifier les dispositifs d'appui adaptés à votre projet.

CHAPITRE 02

02 Choisir votre forme juridique

Le droit des sociétés applicable au Bénin est celui de l'OHADA, complété par les textes nationaux. Votre choix engage trois paramètres : l'étendue de votre responsabilité personnelle, votre régime fiscal et votre capacité à accueillir des associés ou des investisseurs.

Les questions à trancher avant de choisir

- **Serez-vous seul ou à plusieurs ?** Une entreprise individuelle ne permet pas d'associés ; une SARL unipersonnelle ou une SASU, si.
- **Quel niveau de risque prenez-vous ?** En entreprise individuelle, vos biens personnels répondent des dettes de l'activité.
- **Aurez-vous besoin de lever des fonds ?** Les investisseurs entrent au capital d'une société, pas d'une entreprise individuelle.
- **Quel chiffre d'affaires visez-vous ?** Il détermine votre régime d'imposition et le niveau d'obligations comptables.
- **Travaillerez-vous avec l'État ou de grandes entreprises ?** Certains donneurs d'ordre privilégient les sociétés à responsabilité limitée.

Comparatif des principales formes

Forme	Associés	Capital social	Responsabilité	Points d'attention
Entreprise individuelle	1 (le promoteur)	Sans objet	Illimitée sur le patrimoine personnel	Formalités et coûts minimaux ; pas de personnalité morale distincte
SARL	2 à 50	Librement fixé par les statuts ; parts sociales d'au moins 5 000 FCFA	Limitée aux apports	Forme la plus répandue ; statuts admis sous seing privé
SARL unipersonnelle	1	Librement fixé ; mêmes règles que la SARL	Limitée aux apports	Permet à un entrepreneur seul de protéger son patrimoine
SA	1 ou plusieurs actionnaires	10 000 000 FCFA minimum	Limitée aux apports	Gouvernance formalisée ; recours au notaire ;

				commissaire aux comptes
SAS / SASU	1 ou plusieurs	Librement fixé	Limitée aux apports	Très grande liberté statutaire ; adaptée aux levées de fonds ; statuts notariés
GIE	2 membres au moins	Avec ou sans capital	Solidaire des membres, sauf clause contraire opposable	Mutualisation de moyens entre entreprises ou producteurs existants
Société coopérative	Selon la forme	Variable	Selon les statuts	Régie par l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés coopératives

Capital social de la SARL : une idée reçue tenace. Le montant de référence historique de 1 000 000 FCFA n'est plus une obligation générale : depuis la révision de l'Acte uniforme de 2014 et le décret national qui en organise l'application, le capital de la SARL est librement déterminé par les associés, la valeur nominale des parts ne pouvant être inférieure à 5 000 FCFA. Un capital réaliste reste toutefois un signal de solidité vis-à-vis des banques et des fournisseurs. Confirmez la règle applicable au moment de votre dépôt auprès du GUF.

Points techniques à connaître

Apports en nature	Un commissaire aux apports doit être désigné lorsque la valeur d'un apport en nature atteint le seuil fixé par l'Acte uniforme (5 000 000 FCFA).
Commissaire aux comptes	Sa désignation devient obligatoire au-delà de certains seuils : capital social supérieur à 10 000 000 FCFA, chiffre d'affaires supérieur à 250 000 000 FCFA ou effectif supérieur à 50 salariés.
Forme des statuts	Acte sous seing privé admis pour la SARL ; recours au notaire requis pour la SA et la SAS.
Délai d'immatriculation	Une société doit être immatriculée au RCCM dans le mois de sa constitution.
Dépôt du capital	Les apports en numéraire sont versés sur un compte ouvert au nom de la société en formation, auprès d'une banque ou d'un établissement de microfinance agréé, contre attestation.

Pour aller plus loin. La fiche pratique « **Choisir votre forme juridique** », téléchargeable sur cette même page du portail ePME, propose un arbre de décision et une grille de scoring pour trancher en quinze minutes.

CHAPITRE 03

03 Préparer votre dossier

Un dossier incomplet est la première cause de retard. Prenez le temps de rassembler et de scanner l'ensemble des pièces avant d'ouvrir votre session de dépôt.

3.1 Fixer les informations d'identité de l'entreprise

Dénomination sociale	Vérifiez qu'aucune entreprise n'exploite déjà ce nom ; anticipez le dépôt de marque et la réservation du nom de domaine.
Nom commercial ou enseigne	Il peut différer de la dénomination sociale ; c'est le nom sous lequel vos clients vous connaîtront.
Objet social	Décrivez l'activité principale et les activités connexes envisagées. Un objet trop étroit obligera à une modification statutaire payante ; un objet vague peut bloquer certains agréments.
Siège social	Département, commune, arrondissement, quartier et adresse précise. Prévoyez un justificatif : bail, titre de propriété, autorisation du propriétaire ou contrat de domiciliation.
Durée de la société	99 ans au maximum, renouvelables.
Dirigeant	Gérant pour la SARL, président pour la SAS, directeur général pour la SA. Identité, nationalité et coordonnées complètes.
Chiffre d'affaires prévisionnel	Il oriente le régime d'imposition proposé lors de la formalité.

3.2 Les pièces à réunir

Entreprise individuelle

- ☐ Pièce d'identité en cours de validité
- ☐ Photo d'identité récente
- ☐ Justificatif d'occupation du siège
- ☐ Extrait de casier judiciaire ou déclaration sur l'honneur
- ☐ Moyen de paiement mobile money ou carte bancaire

Société

- ☐ Statuts signés par tous les associés
- ☐ Pièces d'identité des associés et du dirigeant
- ☐ IFU des associés déjà immatriculés
- ☐ Procès-verbal de nomination du dirigeant
- ☐ Déclaration de souscription et de versement du capital
- ☐ Attestation bancaire de dépôt du capital le cas échéant
- ☐ Justificatif du siège social
- ☐ Casier judiciaire du dirigeant

Modèles prêts à l'emploi. Le **Kit des documents constitutifs**, disponible sur cette page, contient des modèles de statuts de SARL et de SARL unipersonnelle, de procès-verbal de nomination, de déclaration de souscription, d'attestation de domiciliation et de déclaration sur l'honneur, à compléter et à faire relire.

3.3 Sécuriser le siège social

Trois solutions sont admises, à condition d'être justifiées :

- **Local commercial loué** — bail écrit et, selon le cas, quittance récente d'eau ou d'électricité.
- **Local dont vous êtes propriétaire** — titre de propriété ou attestation équivalente.
- **Domiciliation** — contrat conclu avec un centre d'affaires ou un espace de coworking ; solution souvent retenue par les entrepreneurs de la diaspora et les projets en amorçage.

Attention. L'adresse déclarée détermine votre centre des impôts de rattachement, la commune où vous acquitterez la patente et, dans certains cas, le tribunal compétent. Un changement ultérieur suppose une modification au RCCM.

3.4 Qualité des pièces numériques

- ☐ Documents scannés en entier, sans bord coupé
- ☐ Texte parfaitement lisible
- ☐ Format PDF ou image accepté par la plateforme
- ☐ Fichiers nommés clairement
- ☐ Pièces d'identité en cours de validité
- ☐ Signatures manuscrites visibles

CHAPITRE 04

04 Le Guichet Unique et monentreprise.bj

Le Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFE), opéré par l'Agence de Promotion des Investissements et des Exportations (APIEx), centralise l'ensemble des formalités de création. Le dépôt s'effectue en ligne sur monentreprise.bj, ou physiquement dans les agences de l'APIEx.

01 Préparer votre dossier

Durée : 1 jour **Où :** chez vous

Rassemblez les pièces du chapitre 3, faites signer les statuts par tous les associés et numérisez l'ensemble. Vérifiez l'orthographe exacte des noms : ils seront reportés tels quels sur vos titres.

02 Déposer au GUFE

Canal : monentreprise.bj ou agence APIEx **Paiement :** mobile money ou carte

Créez votre compte utilisateur, sélectionnez le type d'entreprise puis la formalité de création, remplissez le formulaire unique et téléversez les pièces. Payez les frais administratifs et conservez le récépissé de dépôt ainsi que le numéro de suivi du dossier.

03 Obtenir le RCCM et l'IFU

Délai annoncé : 24 à 72 heures pour un dossier complet

Le dossier est instruit puis transmis aux administrations concernées. Vous recevez l'extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique, l'annonce légale et, selon votre activité, la carte professionnelle ou d'importateur.

04 Régulariser les affiliations sociales

Délai indicatif : quelques jours **Guichets :** CNSS, services du travail

Obtenez ou confirmez votre numéro employeur CNSS, effectuez la déclaration d'établissement auprès des services du travail et déclarez vos premiers salariés. Cette étape s'impose dès le premier recrutement, y compris pour un contrat à durée déterminée.

05

Ouvrir le compte et démarrer**Délai :** variable **Guichets :** banque, assureur, ministères sectoriels

Ouvrez le compte bancaire professionnel, souscrivez les assurances utiles, sollicitez les agréments sectoriels si votre activité est réglementée et mettez en place votre comptabilité conformément au référentiel SYSCOHADA.

Points de blocage les plus fréquents

Situation	Comment la résoudre
Dénomination déjà utilisée	Prévoyez deux ou trois noms de repli avant le dépôt
Justificatif de siège absent ou non probant	Faites établir une attestation signée du propriétaire, ou souscrivez un contrat de domiciliation
Statuts incomplets	Vérifiez la présence des mentions obligatoires : dénomination, forme, siège, objet, durée, capital, apports, répartition des parts, gérance
Pièce d'identité expirée	Renouvelez avant le dépôt : aucune tolérance n'est possible
Erreur de saisie sur un nom ou une adresse	Signalez immédiatement au guichet ; une fois les titres édités, la correction passe par une formalité modificative payante

Assistance. En cas de difficulté sur la plateforme, l'APIEx met à disposition une assistance téléphonique et une messagerie en ligne. Les points focaux ADPME peuvent également vous accompagner gratuitement dans la saisie de votre dossier.

CHAPITRE 05

05 Coûts et délais

Frais officiels de formalisation

Poste	Entreprise individuelle	Société
Dépôt des statuts	Sans objet	Sans coût
Immatriculation au RCCM	≈ 5 000 FCFA	≈ 12 000 FCFA
Carte professionnelle ou d'importateur	≈ 5 000 FCFA	≈ 5 000 FCFA
Immatriculation à l'IFU	Sans coût	Sans coût
Annonce légale et prestation du guichet	Sans coût	Sans coût
Total indicatif	≈ 10 000 FCFA	≈ 17 000 FCFA

Dépenses annexes à anticiper

Poste	Commentaire
Honoraires de notaire	Requis pour la SA et la SAS ; facultatif pour la SARL, dont les statuts peuvent être établis sous seing privé
Conseil juridique ou comptable	Recommandé dès qu'il y a plusieurs associés, des apports en nature ou un pacte d'associés
Domiciliation	Abonnement mensuel ou annuel selon le prestataire
Cachet, papeterie, enseigne	À prévoir dès le premier mois
Agréments sectoriels	Coûts et délais propres à chaque autorité de tutelle
Dépôt de marque	Protection régionale auprès de l'OAPI, facultative mais fortement conseillée pour les activités à forte identité commerciale

Délais réalistes

Étape	Délai indicatif
Préparation du dossier	1 à 5 jours selon la complexité et le nombre d'associés
Instruction au GUFÉ (dossier complet)	24 à 72 heures
Ouverture du compte bancaire	Quelques jours à deux semaines selon l'établissement

Affiliations sociales	Quelques jours
Agréments sectoriels	De plusieurs semaines à plusieurs mois

Le vrai chemin critique n'est presque jamais l'immatriculation, mais l'agrément sectoriel lorsque votre activité est réglementée. Déposez cette demande le plus tôt possible, en parallèle des autres démarches.

CHAPITRE 06

06 Vos titres et comment les lire

Document	À quoi il sert	Où l'utiliser
Extrait RCCM	Atteste l'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et confère à la société sa personnalité juridique	Banque, marchés publics, contrats, douanes
Attestation IFU	Porte votre Identifiant Fiscal Unique, référence de toutes vos obligations déclaratives	Factures, déclarations fiscales, appels d'offres
Annonce légale	Rend publique la constitution de l'entreprise et la rend opposable aux tiers	Dossier de constitution, archives
Déclaration d'établissement	Informe l'administration du travail de l'ouverture de votre établissement	Contrôle de l'inspection du travail
Numéro employeur CNSS	Permet de déclarer vos salariés et de verser les cotisations sociales	Déclarations sociales, embauches
Carte professionnelle ou d'importateur	Autorise l'exercice de l'activité commerciale ou l'importation, pour une durée limitée	Douanes, fournisseurs, autorités de contrôle

Vérifications à faire dès réception

- ☐ Orthographe exacte de la dénomination et du nom du dirigeant
- ☐ Adresse du siège conforme au justificatif fourni
- ☐ Objet social correspondant réellement à l'activité exercée
- ☐ Forme juridique et capital conformes aux statuts
- ☐ Date de validité de la carte professionnelle, à renouveler avant échéance

Archivage

Constituez un dossier « identité de l'entreprise » en double exemplaire : un classeur physique et un dossier numérique sauvegardé en ligne. Vous aurez à produire ces pièces à chaque ouverture de compte, chaque appel d'offres, chaque

demande de financement et chaque contrôle. Conservez également les justificatifs comptables pendant la durée légale de dix ans.

Mon registre des titres

Document	Numéro	Date de délivrance	Échéance / renouvellement
Extrait RCCM			
Attestation IFU			
Numéro employeur CNSS			
Carte professionnelle			
Agrément sectoriel			

CHAPITRE 07

07 Les 30 jours qui suivent

L'immatriculation n'est pas la fin du parcours : c'est le point de départ de vos obligations. Voici l'ordre de priorité du premier mois.

Semaine 1 — Le compte bancaire

- ☐ Choisir une banque ou un système financier décentralisé adapté à votre volume d'activité
- ☐ Fournir extrait RCCM, attestation IFU, statuts, pièce du dirigeant et justificatif de siège
- ☐ Séparer strictement les flux personnels et professionnels
- ☐ Activer les moyens d'encaissement : mobile money marchand, terminal de paiement, virement

Semaine 2 — La comptabilité

- ☐ Déterminer le référentiel applicable : SYSCOHADA révisé, système normal ou système minimal de trésorerie
- ☐ Désigner un comptable, un cabinet ou adhérer à un Centre de Gestion Agréé
- ☐ Ouvrir les registres : livre de caisse, journal des achats et des ventes, suivi des stocks
- ☐ Mettre en place le classement des pièces justificatives dès la première facture

À connaître. L'adhésion à un Centre de Gestion Agréé ouvre droit, sous conditions, à une réduction d'impôt pour les PME. Renseignez-vous avant votre première clôture d'exercice.

Semaine 3 — La facturation conforme

Toute facture émise doit permettre d'identifier sans ambiguïté l'émetteur, le client et l'opération. Les mentions attendues sont les suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ Dénomination sociale et forme juridique | ☐ Numéro et date de la facture |
| ☐ Adresse complète du siège | ☐ Identité et IFU du client professionnel |
| ☐ Numéro RCCM | ☐ Désignation, quantité, prix unitaire hors taxes |
| ☐ Numéro IFU | ☐ Régime de TVA applicable et montant |
| ☐ Coordonnées téléphoniques et e-mail | ☐ Montant total et conditions de règlement |

Facturation électronique. Le Bénin a engagé la normalisation et la sécurisation des factures. Vérifiez auprès de la Direction Générale des Impôts les obligations applicables à votre régime avant d'imprimer vos carnets ou de paramétrer votre logiciel de caisse.

Semaine 4 — Assurances et conformité

- ☐ Souscrire les assurances utiles : multirisque professionnelle, responsabilité civile, véhicules, marchandises
- ☐ Vérifier la conformité du local : hygiène, sécurité incendie, évacuation, accessibilité
- ☐ Se rapprocher de la mairie pour l'enseigne, l'occupation du domaine public et les taxes locales
- ☐ Déposer la marque auprès de l'OAPI si votre identité commerciale est stratégique
- ☐ Réserver le nom de domaine et sécuriser les comptes de réseaux sociaux

CHAPITRE 08

08 Vos obligations fiscales

Votre régime dépend de votre chiffre d'affaires annuel et de votre forme juridique. Les sociétés relèvent de plein droit de l'impôt sur les sociétés.

Repère	Régime de la TPS	Régime du réel
Qui est concerné	Micro et petites entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 50 000 000 FCFA, hors sociétés soumises à l'impôt sur les sociétés	Entreprises dépassant ce seuil et toutes les personnes morales assujetties à l'IS
Impôt principal	Taxe Professionnelle Synthétique assise sur le chiffre d'affaires déclaré, au taux fixé par le Code général des impôts	Impôt sur les sociétés ou impôt sur le revenu, selon la forme juridique
TVA	Non collectée par les assujettis à la TPS	TVA au taux de 18 %, à collecter, déclarer et reverser
Comptabilité	Système allégé admis selon la taille	Comptabilité complète et états financiers annuels SYSCOHADA
Service gestionnaire	Centre des Impôts des Petites Entreprises	Centre des Impôts des Moyennes Entreprises ou Direction des Grandes Entreprises

Les autres prélèvements à connaître

Patente et licences	Contribution due au titre de l'exercice d'une activité professionnelle, perçue au profit des communes
Versement patronal sur salaires	Dû par les employeurs sur la masse salariale, selon les modalités du Code général des impôts
Retenues sur salaires	Impôt sur les traitements et salaires prélevé à la source et reversé par l'employeur
Acompte sur impôt assis sur les bénéfices	Prélèvement effectué sur certaines opérations, imputable sur l'impôt dû
Taxes locales	Enlèvement des ordures, occupation du domaine public, publicité, selon la commune

Allègements possibles

- **Entreprises nouvellement créées** — des exonérations temporaires existent, notamment pour les jeunes entreprises et certains secteurs prioritaires.
- **Adhésion à un Centre de Gestion Agréé** — réduction d'impôt sous conditions.

- **Code des investissements et zones économiques spéciales** — régimes d'agrément assortis d'avantages douaniers et fiscaux pour les projets d'investissement éligibles.

Ces dispositifs sont conditionnels et révisables. Faites confirmer votre éligibilité par votre centre des impôts ou par un conseil fiscal avant de les intégrer à vos prévisions.

Calendrier type de l'entreprise

Rythme	Ce qui doit être fait
Chaque mois	Déclarations périodiques applicables au régime, retenues sur salaires, rapprochement bancaire, classement des pièces
Chaque trimestre	Déclarations et versements sociaux selon la périodicité fixée par la CNSS, point de gestion avec le comptable
Chaque année	Déclaration annuelle de chiffre d'affaires ou états financiers selon le régime, paiement de la patente, renouvellement des assurances et agréments, assemblée générale annuelle pour les sociétés

CHAPITRE 09

09 Vos obligations sociales

Dès le premier salarié, vous devenez employeur au sens du Code du travail et de la réglementation de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale.

À l'embauche

- ☐ Immatriculer l'entreprise comme employeur auprès de la CNSS
- ☐ Déclarer chaque travailleur et procéder à son immatriculation s'il n'est pas déjà affilié
- ☐ Établir un contrat de travail écrit : fonction, rémunération, durée, période d'essai
- ☐ Respecter le salaire minimum interprofessionnel garanti en vigueur
- ☐ Effectuer les déclarations de mouvement de personnel auprès des services du travail
- ☐ Organiser la visite médicale d'embauche
- ☐ Tenir le registre d'employeur et les affichages obligatoires

Cotisations sociales : ordre de grandeur

Contributeur	Assiette et taux indicatifs
Employeur	Environ 15,4 % du salaire brut au titre des pensions et des prestations familiales, auxquels s'ajoute une cotisation accidents du travail et maladies professionnelles modulée selon le niveau de risque de l'activité
Salarié	Environ 3,6 % du salaire brut, précomptés par l'employeur

Taux à confirmer. Les taux de cotisation, les plafonds et la périodicité de versement sont fixés par la réglementation en vigueur et peuvent être révisés. Vérifiez systématiquement auprès de la CNSS avant d'établir votre budget de personnel.

Tout au long de l'année

- ☐ Bulletin de paie à chaque échéance
- ☐ Déclaration et versement des cotisations
- ☐ Reversement des retenues fiscales sur salaires
- ☐ Respect de la durée du travail et des repos
- ☐ Congés payés et jours fériés
- ☐ Hygiène et sécurité au poste de travail
- ☐ Déclaration immédiate des accidents du travail
- ☐ Conservation des contrats et bulletins

Le coût réel d'un poste comprend le salaire brut, les cotisations patronales et le versement patronal sur salaires. C'est l'un des écarts les plus fréquents entre le prévisionnel et la réalité : intégrez-le dès la construction de votre business plan.

CHAPITRE 10

10 Agréments et autorisations sectorielles

L'immatriculation ne vaut pas autorisation d'exercer dans les secteurs réglementés. Identifiez votre autorité de tutelle dès la phase de préparation.

Secteur	Autorisations généralement requises	Interlocuteur
Agroalimentaire, restauration, boissons	Autorisation sanitaire, contrôle qualité et hygiène, agrément des locaux, règles d'étiquetage	Ministère en charge de l'agriculture, agence de sécurité sanitaire des aliments
Santé, pharmacie, laboratoires	Autorisation d'ouverture, qualification professionnelle, inspection des locaux	Ministère de la Santé, ordres professionnels
Éducation et formation	Autorisation d'ouverture d'établissement, agrément des programmes	Ministères de l'enseignement et de la formation professionnelle
BTP et immobilier	Agrément d'entreprise, qualification, permis de construire	Ministère en charge du cadre de vie, mairies
Transport et logistique	Licence de transport, agrément de transitaire ou de commissionnaire en douane	Ministère des transports, douanes
Import-export	Carte d'importateur, code exportateur, certificats sanitaires ou d'origine	APIEx, douanes, ministère du commerce

Numérique et télécoms	Licence ou déclaration de service, conformité à la protection des données personnelles	Autorité de régulation, autorité de protection des données
Tourisme, hôtellerie, loisirs	Classement de l'établissement, licence de débit de boissons	Ministère du tourisme, mairies
Mines, carrières, énergie	Permis ou autorisation d'exploitation, étude d'impact environnemental	Ministères sectoriels, agence de l'environnement
Microfinance et services financiers	Agrément préalable obligatoire	Ministère des finances, autorités monétaires régionales

Méthode. Adressez d'abord une demande écrite d'information à l'autorité de tutelle : vous obtiendrez la liste exacte des pièces, le coût et le délai d'instruction. Ce courrier daté constitue également une preuve de diligence en cas de contrôle pendant la phase d'instruction.

CHAPITRE 11

11 Modifier, suspendre ou cesser

La vie d'une entreprise n'est pas linéaire. Chaque changement significatif doit être porté au registre : c'est ce qui rend votre situation opposable aux tiers.

Événement	Formalité correspondante
Changement de siège social	Modification au RCCM et mise à jour auprès de la DGI et de la CNSS ; le centre des impôts de rattachement peut changer
Changement de dirigeant	Procès-verbal de nomination et inscription modificative au RCCM
Modification de l'objet social	Assemblée générale extraordinaire, statuts modifiés et inscription modificative
Augmentation ou réduction du capital	Décision collective, statuts mis à jour, inscription modificative
Cession de parts sociales	Acte de cession, respect des clauses d'agrément, mise à jour des statuts
Ouverture d'un établissement secondaire	Déclaration au RCCM et information des administrations concernées
Cessation d'activité	Déclaration de cessation, radiation du RCCM, clôture fiscale et sociale, apurement des dettes

Une entreprise « dormante » reste redevable. Tant que la radiation n'est pas prononcée, les obligations déclaratives subsistent, même en l'absence de chiffre d'affaires. Si vous arrêtez, formalisez l'arrêt : c'est moins coûteux qu'un contentieux ultérieur.

Difficultés : agir tôt

En cas de tension de trésorerie, de perte d'un client majeur ou d'endettement, ne restez pas isolé. L'ADPME propose un accompagnement à la mise à niveau et au redressement des entreprises en difficulté. Le portail ePME comporte une rubrique dédiée, « Gérer les difficultés ». Plus l'alerte est précoce, plus les options restent ouvertes.

CHAPITRE 12

12 Erreurs fréquentes, questions courantes et contacts

Les dix erreurs les plus coûteuses

Erreur	Conséquence
Choisir la forme juridique après avoir démarré	Transformation coûteuse, responsabilité personnelle exposée
Objet social trop étroit	Modification statutaire payante dès la première activité connexe
Adresse de siège non justifiable	Blocage du dossier, courriers administratifs non reçus
Mélange des comptes personnels et professionnels	Comptabilité inexploitable, refus de crédit
Factures sans mentions obligatoires	Charges non déductibles chez le client, risque de rejet fiscal
Salariés non déclarés	Redressement, pénalités, responsabilité en cas d'accident
Oubli des échéances déclaratives	Pénalités de retard, perte de l'attestation fiscale
Absence d'agrément sectoriel	Fermeture administrative, saisie de marchandises
Marque non déposée	Appropriation du nom par un tiers
Aucune conservation des pièces	Impossibilité de justifier les charges lors d'un contrôle

Questions fréquentes

Puis-je créer mon entreprise depuis l'étranger ?	Oui, la procédure est en ligne. Prévoyez une solution de domiciliation et, selon l'activité, vérifiez les conditions applicables aux promoteurs étrangers.
Dois-je passer par un notaire ?	Non pour la SARL, dont les statuts peuvent être sous seing privé. Oui pour la SA et la SAS.
Puis-je exercer plusieurs activités ?	Oui, si elles figurent dans l'objet social et si aucune n'exige un agrément que vous n'avez pas.
Quand dois-je facturer la TVA ?	Uniquement si vous relevez du régime du réel et êtes assujetti. Les redevables de la TPS ne la collectent pas.
Que faire si je n'ai pas encore de salarié ?	Les obligations d'employeur ne s'appliquent qu'à partir de la première embauche, mais l'entreprise doit être identifiée auprès des organismes sociaux.
Combien de temps mon dossier est-il valable ?	

	L'immatriculation n'expire pas, mais certains titres — carte professionnelle, agréments — sont délivrés pour une durée limitée et doivent être renouvelés.
--	--

Glossaire

GUFE	Guichet Unique de Formalisation des Entreprises, opéré par l'APIEx	RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
IFU	Identifiant Fiscal Unique	TPS	Taxe Professionnelle Synthétique
OHADA	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires	SYSOHADA	Référentiel comptable applicable dans l'espace OHADA
CGA	Centre de Gestion Agréé	SAE	Structure d'Appui aux Entreprises

Vos interlocuteurs

ADPME – Portail ePME	epme.agileway.sn · contact@adpme.bj · +229 01 56 46 01 30 · Cadjèhoun, Cotonou
APIEx – Guichet Unique	monentreprise.bj
Direction Générale des Impôts	impots.bj
Caisse Nationale de Sécurité Sociale	cnss.bj
Services publics en ligne	service-public.bj
Chambre de Commerce et d'Industrie	cci.bj

Les points focaux ADPME et les Structures d'Appui aux Entreprises référencées vous accompagnent gratuitement dans vos démarches, partout au Bénin.

Guide élaboré par l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME) – République du Bénin. Les informations, montants, taux et délais présentés sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer, notamment à l'occasion de chaque loi de finances. Ils ne se substituent ni aux textes en vigueur, ni au conseil d'un professionnel du droit ou du chiffre. Édition 2026 — mise à jour : juillet 2026.