

Listes SIRENE

Comment constituer une liste d'établissements sur sirene.fr ?

*Le guide pas à pas
pour créer en ligne
votre fichier d'établissements*

Version du 6 décembre 2018



Mesurer pour comprendre

sirene.fr

Table des matières

Etape 1 : constituer une liste.....	5
Etape 2 : état administratif des établissements.....	5
Etape 3 : type d'établissement.....	5
Etape 4 : vos critères de sélection.....	6
4.1 : Localisation.....	6
4.1.1 Commune.....	6
4.1.2 Département.....	7
4.1.3 Région.....	7
4.1.4 Comment charger vos critères de localisation géographique à partir d'un fichier texte ?.....	8
4.2 Activité.....	9
4.2.1 Niveaux sous-classe et groupe.....	9
4.2.2 Niveaux division et section.....	10
4.2.3 Comment charger vos critères d'activité à partir d'un fichier texte ?.....	10
4.3 Catégorie juridique.....	11
4.3.1 Niveau 1.....	11
4.3.2 Niveaux 2 et 3.....	12
4.3.3 Comment charger vos critères de catégorie juridique à partir d'un fichier texte ?.....	12
4.4 Effectifs.....	13
4.5 Date de création.....	14
4.6 Date de mise à jour.....	14
Etape 5 : validation des critères de sélection.....	15
Etape 6 : calcul du nombre d'établissements.....	15
Etape 7 : téléchargement de la liste.....	16

Important !

Dans tout le site sirene.fr, retrouvez des conseils et des informations en cliquant sur les 

Etape 1 : constituer une liste

Cliquez sur **Constituer une liste**

sirene.fr Fournisseur officiel d'information sur 30 millions d'établissements dont 11 actifs. Un service de l'Insee.

Diffusion open data Documentation Aide

> Accueil

Télécharger gratuitement la base Sirene®

Les données Sirene sont disponibles en open data sur le site data.gouv.fr → Accéder à la base Sirene® sur data.gouv.fr

Constituer gratuitement une liste d'établissements sur mesure

Le site sirene.fr vous permet de créer en ligne des fichiers comprenant au maximum 100 000 établissements.

Constituer une liste NOUVEAU : Le service de constitution de liste évolue. Consultez les variables disponibles.

Rechercher une entreprise

Retrouvez toutes les entreprises et leurs établissements. Sirene® est la base de données officielle, actualisée tous les jours, regroupant 28 millions d'établissements en activité ou non.

NOUVEAU
Vous pouvez également obtenir les entreprises et les établissements fermés. Tous les éléments d'identification sont affichés.

Etape 2 : état administratif des établissements

Cochez la ou les cases souhaitées :

- établissements actifs
- établissements fermés
- établissements actifs et établissements fermés

NB : si vous ne cochez aucune case, votre liste sera vide.

sirene.fr Fournisseur officiel d'information sur 30 millions d'établissements dont 11 actifs. Un service de l'Insee.

Diffusion open data Documentation Aide

> Accueil > Constituer une liste

Constituer une liste

Le site sirene.fr vous permet de constituer une liste d'établissements selon vos critères.

À noter : nos listes ne contiennent pas les noms de dirigeants, les adresses de courriel, les sites web, les numéros de fax, les numéros de téléphone. Pour plus de détails sur le contenu des fichiers, consulter la documentation.

Les données sont mises à jour sur « la base Sirene® » en date de la veille.

Choisir les caractéristiques de votre fichier

État administratif des établissements

Établissements actifs Établissements fermés

Type d'établissement :

Tous les établissements d'une entreprise L'établissement siège seulement

Choisir vos critères de sélection

Localisation ? Activité ? Catégorie juridique ? Effectif ? Date de création ? Date de mise à jour ?

Commune | Département | Région [Aide à la recherche](#)

Par défaut, tous les critères sont pris en compte.

Si non, chargez vos critères de localisation géographique (départements et communes) à partir d'un fichier texte ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Etape 3 : type d'établissement

Choisissez entre :

- tous les établissements de chaque entreprise (siège et secondaires)
- **ou** l'établissement siège seulement

Ce choix a une incidence sur les critères de sélection (sauf Localisation et Catégorie juridique) : voir 4.2, 4.4, 4.5 et 4.6.

sirene.fr Fournisseur officiel d'information sur 30 millions d'établissements dont 11 actifs. Un service de l'Insee.

Diffusion open data Documentation Aide

> Accueil > Constituer une liste

Constituer une liste

Le site sirene.fr vous permet de constituer une liste d'établissements selon vos critères.

À noter : nos listes ne contiennent pas les noms de dirigeants, les adresses de courriel, les sites web, les numéros de fax, les numéros de téléphone. Pour plus de détails sur le contenu des fichiers, consulter la documentation.

Les données sont mises à jour sur « la base Sirene® » en date de la veille.

Choisir les caractéristiques de votre fichier

État administratif des établissements

Établissements actifs Établissements fermés

Type d'établissement :

Tous les établissements d'une entreprise L'établissement siège seulement

Choisir vos critères de sélection

Localisation ? Activité ? Catégorie juridique ? Effectif ? Date de création ? Date de mise à jour ?

Commune | Département | Région [Aide à la recherche](#)

Par défaut, tous les critères sont pris en compte.

Si non, chargez vos critères de localisation géographique (départements et communes) à partir d'un fichier texte ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Etape 4 : vos critères de sélection

Six critères de sélection sont proposés :

- Localisation
- Activité
- Catégorie juridique
- Effectif
- Date de création
- Date de mise à jour

Il est possible de choisir un seul critère ou de combiner deux à six critères.

Fournisseur officiel d'information sur 30 millions d'établissements dont 11 actifs. Un service de l'Insee.

Accueil > Constituer une liste

Constituer une liste

Le site sirene.fr vous permet de constituer une liste d'établissements selon vos critères.

À noter : nos listes ne contiennent pas les noms de dirigeants, les adresses de courriel, les sites web, les numéros de fax, les numéros de téléphone. Pour plus de détails sur le contenu des fichiers, consulter la documentation.

Les données sont mises à jour sur « la base Sirene® » en date de la veille.

Choisir les caractéristiques de votre fichier

État administratif des établissements

Établissements actifs Établissements fermés

Type d'établissement

Tous les établissements d'une entreprise L'établissement siège seulement

Choisir vos critères de sélection

Localisation ? Activité ? Catégorie juridique ? Effectif ? Date de création ? Date de mise à jour ?

Commune | Département | Région

Par défaut, tous les critères sont pris en compte.

Sinon, chargez vos critères de localisation géographique (départements et communes) à partir d'un fichier texte ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

4.1 : Localisation

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon des critères de localisation géographique.

Si vous ne souhaitez pas de filtre géographique, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut tous les établissements du répertoire Sirene seront sélectionnés.

Trois niveaux géographiques sont proposés : commune, département ou région.

4.1.1 Commune

Si votre demande concerne une ou plusieurs communes, ne sélectionnez que l'onglet **Commune**.

Exemple 1 : une requête sur la commune de Caen et le département du Calvados portera sur l'ensemble des communes du Calvados (Caen y compris).

Exemple 2 : une requête sur la commune de Caen et le département des Vosges portera sur l'ensemble des communes des Vosges + la commune de Caen.

Choisir vos critères de sélection

Localisation ? Activité ? Catégorie juridique ? Effectif ? Date de création ? Date de mise à jour ?

Commune | Département | Région

Par défaut, tous les critères sont pris en compte.

Sinon, chargez vos critères de localisation géographique (départements et communes) à partir d'un fichier texte ?

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

ou effectuez votre sélection avec le menu déroulant proposé ci-dessous :

Filter par :

Nom ou code commune

Choix des critères : Critères sélectionnés :

Saisissez le nom de la commune ou le code commune dans le champ « **Filtrer par** ».

La commune apparaît en dessous dans le champ « **choix des critères** ».

à noter : le filtre par code postal n'est pas proposé

Cliquez sur la commune dans le champ « **choix des critères** » : elle passe dans le champ « **critères sélectionnés** ».

Pour retirer une commune de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « **choix des critères** ».

The screenshot shows the 'Choisir vos critères de sélection' interface. At the top, there are tabs for 'Localisation', 'Activité', 'Catégorie juridique', 'Effectif', 'Date de création', and 'Date de mise à jour'. The 'Localisation' tab is active. Below it, there are fields for 'Commune | Département | Région' and a search icon. A note states: 'Par défaut, tous les critères sont pris en compte. Sinon, chargez vos critères de localisation géographique (départements et communes) à partir d'un fichier texte'. There is a 'Parcourir...' button and a note 'Aucun fichier sélectionné.'. Below this, there is a 'Filtrer par:' field containing '14118', which is circled in red. Underneath, there are two columns: 'Choix des critères:' containing '14118 - Caen' and 'Critères sélectionnés:' which is empty. At the bottom, there are buttons for 'Annuler' and 'Constituer la liste'.

4.1.2 Département

Sélectionnez le ou les départements souhaités en cliquant dans la liste proposée. Ils passent alors dans le champ « **critères sélectionnés** ».

Pour retirer un département de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : il revient dans le champ « **choix des critères** ».

The screenshot shows the 'Choisir vos critères de sélection' interface with the 'Département' tab selected. The 'Commune | Département | Région' field now shows 'Département | Région (1) | Région', which is circled in red. Below, the 'Choix des critères:' list contains '01 - Ain', '02 - Aisne', '03 - Allier', '04 - Alpes-de-Haute-Provence', '05 - Hautes-Alpes', '07 - Ardèche', '08 - Ardennes', '09 - Ariège', and '10 - Aube'. The 'Critères sélectionnés:' list contains '06 - Alpes-Maritimes', which is circled in red. Buttons for 'Annuler' and 'Constituer la liste' are at the bottom.

4.1.3 Région

Sélectionnez la ou les régions souhaitées en cliquant dans la liste proposée. Elles passent alors dans le champ « **critères sélectionnés** ».

Pour retirer une région de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « **choix des critères** ».

The screenshot shows the 'Choisir vos critères de sélection' interface with the 'Région' tab selected. The 'Commune | Département | Région' field now shows 'Département | Région | Région (1)', which is circled in red. Below, the 'Choix des critères:' list contains '01 - Guadeloupe', '02 - Martinique', '03 - Guyane', '04 - La Réunion', '06 - Mayotte', '24 - Centre-Val de Loire', and '27 - Bourgogne-Franche-Comté'. The 'Critères sélectionnés:' list contains '11 - Île-de-France', which is circled in red. Buttons for 'Annuler' and 'Constituer la liste' are at the bottom.

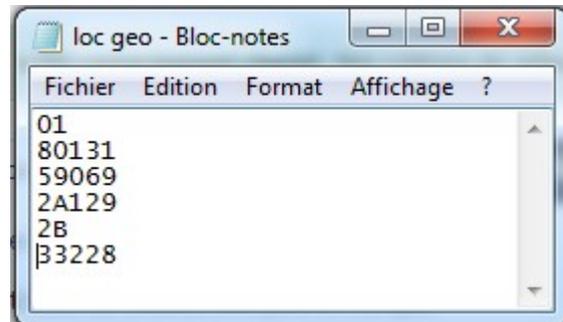
4.1.4 Comment charger vos critères de localisation géographique à partir d'un fichier texte ?

Cette fonctionnalité est disponible pour les niveaux département et commune.

Au lieu de sélectionner un à un vos critères de sélection géographique, il est possible de les réunir dans un fichier que vous pourrez ré-utiliser pour d'autres requêtes.

Votre fichier doit avoir les caractéristiques suivantes :

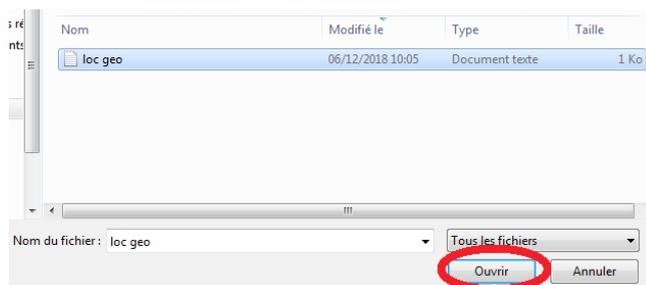
- format .txt ;
- code département (2 ou 3 positions) ou [code commune](#) (5 positions) uniquement ;
- un code par ligne, sans séparateur et sans ligne à vide.



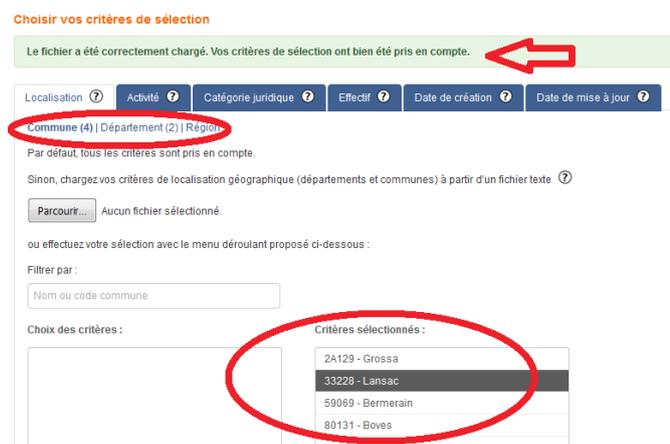
Enregistrez votre fichier, puis cliquez sur **Parcourir**



Sélectionnez votre fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**



Vos critères sont alors automatiquement pris en compte.



4.2 Activité

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon l'activité principale des entreprises ou des établissements.

Si vous ne souhaitez pas de filtre sur l'activité, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut toutes les activités seront sélectionnées.

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon l'activité principale de l'entreprise, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « l'établissement siège seulement ».

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon l'activité principale de l'établissement, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) l'étape 3 « tous les établissements d'une entreprise ».

L'activité principale exercée (APE) est codifiée selon la Nomenclature d'Activités Française (NAF : Rév2, 2008).

Informations sur la NAF : <https://insee.fr/fr/information/2406147>

4.2.1 Niveaux sous-classe et groupe

Pour les niveaux sous-classe et groupe, cliquez sur la flèche pour faire apparaître le menu déroulant, et sélectionnez la division souhaitée : la liste des sous-classes ou groupes apparaît alors.

ou effectuez votre sélection avec le menu déroulant proposé ci-dessous :

13 - Fabrication de textiles

Choix des critères :

- 1310Z - Préparation de fibres textiles et filature
- 1320Z - Tissage
- 1330Z - Ennoblement textile
- 1391Z - Fabrication d'étoffes à mailles
- 1392Z - Fabrication d'articles textiles, sauf habillement
- 1393Z - Fabrication de tapis et moquettes
- 1394Z - Fabrication de ficelles, cordes et filets
- 1395Z - Fabrication de non-tissés, sauf habillement

Critères sélectionnés :

Pour effectuer votre sélection, cliquez dans la liste. L'activité passe alors dans le champ « critères sélectionnés ».

Pour retirer une activité de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « choix des critères ».

ou effectuez votre sélection avec le menu déroulant proposé ci-dessous :

03 - Pêche et aquaculture

Choix des critères :

- 032 - Aquaculture

Critères sélectionnés :

- 031 - Pêche

4.2.2 Niveaux division et section

Pour les niveaux division et section, cliquez dans la liste pour sélectionner l'activité demandée. Elle passe alors dans le champ « critères sélectionnés ».

Pour retirer une activité de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « choix des critères ».

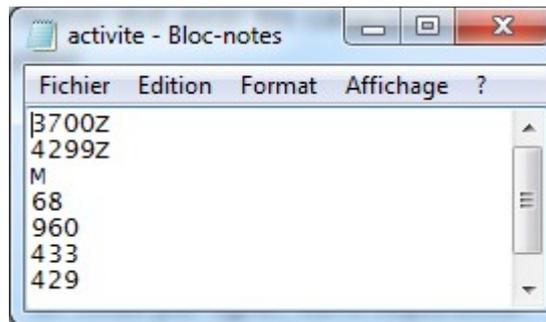


4.2.3 Comment charger vos critères d'activité à partir d'un fichier texte ?

Au lieu de sélectionner une à une les activités souhaitées, il est possible de les réunir dans un fichier que vous pourrez ré-utiliser pour d'autres requêtes.

Votre fichier doit avoir les caractéristiques suivantes :

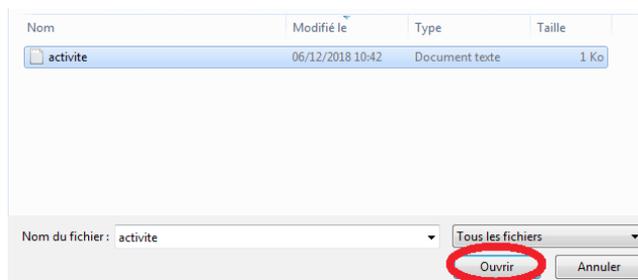
- format .txt ;
- [code activité](#) sur 1, 2, 3 ou 5 positions en fonction du niveau choisi ;
- un code par ligne, sans séparateur et sans ligne à vide



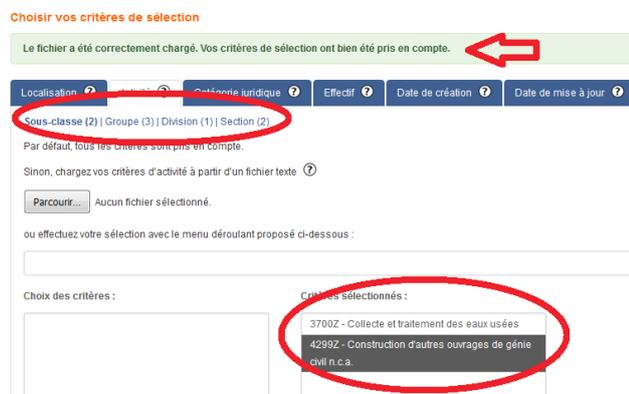
Enregistrez votre fichier, puis cliquez sur **Parcourir**



Sélectionnez votre fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**



Vos critères sont alors automatiquement pris en compte.



4.3 Catégorie juridique

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon une ou plusieurs catégories juridiques de l'entreprise.

Si vous ne souhaitez pas de filtre selon la catégorie juridique, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut toutes les catégories juridiques seront sélectionnées.

Informations sur les catégories juridiques : <https://insee.fr/fr/information/2028129>

4.3.1 Niveau 1

Pour effectuer votre sélection, cliquez dans la liste. La catégorie juridique passe alors dans le champ « **critères sélectionnés** ».

Pour retirer une catégorie juridique de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « **choix des critères** ».

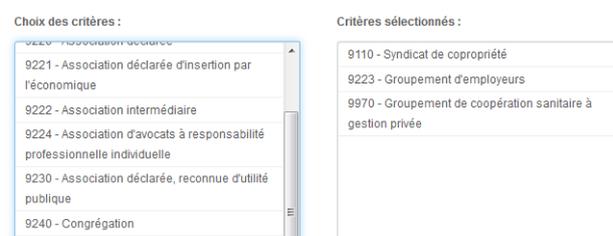


4.3.2 Niveaux 2 et 3

Pour les niveaux 2 et 3, cliquez sur la flèche pour faire apparaître le menu déroulant, et sélectionnez la catégorie de niveau 1 souhaitée : la liste des catégories de niveau 2 ou 3 apparaît alors.



Pour effectuer votre sélection, cliquez dans la liste. La catégorie juridique passe alors dans le champ « **critères sélectionnés** ». Pour retirer une catégorie juridique de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « **choix des critères** ».

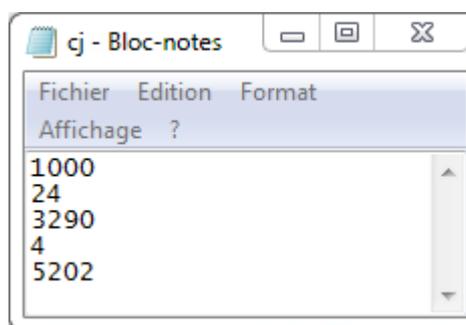


4.3.3 Comment charger vos critères de catégorie juridique à partir d'un fichier texte ?

Au lieu de sélectionner une à une les catégories juridiques souhaitées, il est possible de les réunir dans un fichier que vous pourrez ré-utiliser pour d'autres requêtes.

Votre fichier doit avoir les caractéristiques suivantes :

- format .txt ;
- [code nature juridique](#) sur 1, 2 ou 4 positions en fonction du niveau choisi ;
- un code par ligne, sans séparateur et sans ligne à vide.



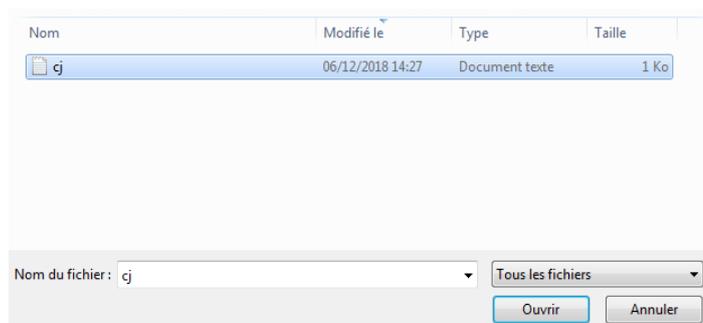
Choisir vos critères de sélection

Le fichier a été correctement chargé. Vos critères de sélection ont bien été pris en compte.



Enregistrez votre fichier, puis cliquez sur **Parcourir**

Sélectionnez votre fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**



Vos critères sont alors automatiquement pris en compte.

Choisir vos critères de sélection

Le fichier a été correctement chargé. Vos critères de sélection ont bien été pris en compte. 

4.4 Effectifs

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon la tranche d'effectif salarié de l'entreprise ou de l'établissement.

Si vous ne souhaitez pas de filtre selon la tranche d'effectif salarié, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut toutes les tranches d'effectif salarié seront sélectionnées.

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la tranche d'effectif salarié de l'entreprise, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **l'établissement siège seulement** ».

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la tranche d'effectif salarié de l'établissement, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **tous les établissements d'une entreprise** ».

Pour effectuer votre sélection, cliquez dans la liste. La tranche d'effectif salarié passe alors dans le champ « **critères sélectionnés** ».

Pour retirer une tranche de la sélection, il suffit de cliquer à nouveau dessus : elle revient dans le champ « **choix des critères** ».

4.5 Date de création

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon la date de création de l'entreprise ou de l'établissement.

Si vous ne souhaitez pas de filtre selon la date de création de l'entreprise ou de l'établissement, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut tous les établissements seront sélectionnés quelle que soit leur date de création.

Vous pouvez obtenir tous les établissements ou entreprises créés sur une période définie (ex : entre le 15 octobre 2018 et le 30 novembre 2018).

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la date de création de l'entreprise, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **l'établissement siège seulement** ».

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la date de création de l'établissement, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **tous les établissements d'une entreprise** ».

Pour effectuer votre sélection, choisissez le jour, le mois et l'année du début de période et, éventuellement, de fin de période.

Si vous ne choisissez pas de date de fin de période, vous obtiendrez les entreprises ou établissements créés entre votre date de début de période et la veille du jour de la requête.

Choisir vos critères de sélection

Localisation ⓘ Activité ⓘ Catégorie juridique ⓘ Effectif ⓘ Date de création ⓘ Date de mise à jour ⓘ

Par défaut, il n'y a pas de sélection sur la date de création. Vous pouvez obtenir tous les établissements ou entreprises créés sur une période entre le 1er décembre 2014 et le 31 janvier 2015 :

05/10/2018 et 30/11/2018

Nov. 2018

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Annuler

Copyright Insee | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Lien

4.6 Date de mise à jour

Cet onglet vous permet de filtrer votre liste d'établissements selon la date de dernière mise à jour de l'entreprise ou de l'établissement.

Si vous ne souhaitez pas de filtre selon la date de mise à jour de l'entreprise ou de l'établissement, n'intervenez pas sur cet onglet : par défaut tous les établissements seront sélectionnés quelle que soit leur date de mise à jour.

Vous pouvez obtenir tous les établissements ou entreprises mis à jour sur une période définie (ex : entre le 1^{er} décembre 2014 et le 31 janvier 2015).

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la date de dernière mise à jour de l'entreprise, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **l'établissement siège seulement** ».

Si vous désirez filtrer votre liste d'établissements selon la date de dernière mise à jour de l'établissement, choisissez dans **Type d'établissement** (voir étape 3) « **tous les établissements d'une entreprise** ».

Pour effectuer votre sélection, choisissez l'heure (heure, minute et seconde), le jour, le mois et l'année du début de période et, éventuellement, de fin de période.

Constituer une liste

Le site sirene.fr vous permet de constituer une liste d'établissements selon vos critères.

À noter : nos listes contiennent des établissements mis à jour le 15 octobre 2018.

Les données sont mises à jour le 15 octobre 2018.

Choisir les critères de sélection :

- État administratif : Établissements actifs
- Type d'établissement : Tous les établissements d'une entreprise

Choisir vos critères de sélection :

Localisation : Juridique : Effectif : Date de création : Date de mise à jour :

Par défaut, il est sélectionné tous les établissements mis à jour. Sinon vous pouvez obtenir tous les établissements ou entreprises (si vous avez coché l'option "Tous les établissements d'une entreprise") dont la date de dernière mise à jour est dans une période définie (ex. entre le 14 octobre 2018 et le 15 octobre 2018).

Depuis le : jusqu'au :

Mon fichier

Caractéristiques de votre fichier

État administratif des établissements : Établissements actifs

Type d'établissement : Tous les établissements d'une entreprise

Format de sortie : CSV

Critères de sélection

Catégorie juridique : 5 - Société commerciale

Date de création : Depuis le 05/10/2018

Modifier mon fichier

Calculer le nombre d'établissements

Si vous ne choisissez pas de date de fin de période, vous obtiendrez les entreprises ou établissements mis à jour entre votre date de début de période et la date de dernière mise à jour indiquée dans l'encadré en dessous.

Etape 5 : validation des critères de sélection

Lorsque tous vos critères de sélection ont été choisis, cliquez sur **Constituer la liste**

Choisir vos critères de sélection

Localisation ? Actifs ? Catégorie juridique ? Effectif ? Date de création ? Date de mise à jour ?

Par défaut, tous les critères sont pris en compte. Sinon, effectuez votre sélection à partir du menu déroulant suivant :

Choix des critères :

- 00 - 0 salarié
- 01 - 1 ou 2 salariés
- 02 - 3 à 5 salariés
- 03 - 6 à 9 salariés
- 22 - 100 à 199 salariés
- 31 - 200 à 249 salariés
- 32 - 250 à 499 salariés
- 41 - 500 à 999 salariés
- 42 - 1 000 à 1 999 salariés
- 51 - 2 000 à 4 999 salariés
- 52 - 5 000 à 9 999 salariés
- 60 - 10 000 salariés et plus

Tout transférer →

Critères sélectionnés :

- 11 - 10 à 19 salariés
- 12 - 20 à 49 salariés
- 21 - 50 à 99 salariés

← Effacer toute la sélection

Annuler

Constituer la liste

Etape 6 : calcul du nombre d'établissements

Cliquez sur **Calculer le nombre d'établissements**.

Votre liste ne doit pas contenir plus de 200 000 établissements.

Mon fichier

Caractéristiques de votre fichier

État administratif des établissements : Établissements actifs

Type d'établissement : Tous les établissements d'une entreprise

Format de sortie : CSV

Critères de sélection

Catégorie juridique : 5 - Société commerciale

Date de création : Depuis le 05/10/2018

Modifier mon fichier

Calculer le nombre d'établissements

Mon fichier

Votre fichier est prêt à être constitué, il contiendra 20 établissements

En validant, je déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation et en accepter les dispositions.

Retour

Télécharger la liste

Etape 7 : téléchargement de la liste

Cliquez sur [Télécharger la liste](#).

Vous pouvez alors ouvrir votre fichier ou le télécharger.

Il s'agit d'un fichier au format CSV. Le séparateur de colonnes est la virgule.

Selon sa taille, vous pouvez l'ouvrir avec un tableur, un gestionnaire de bases de données, un logiciel statistique.



Mesurer pour comprendre

sirene.fr