



Sommaire

S'approprier l'environnement juridique et fiscal

STATUT JURIDIQUE

Information

Guides

P.4

Fiches pratiques

P.4

Accompagnement personnalisé

Conseil juridique : rencontrer un avocat

P.5

BAIL

Information

Fiches pratiques

P.6

Guides

P.6

FISCALITÉ

Information

Fiches pratiques

P.7

Guides

P.7

Accompagnement personnalisé

Remplir vos déclarations fiscales et respecter votre calendrier fiscal

P.8

Formation

La gestion de la TGC

P.8

ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Information

Fiches pratiques

P.9

Guides

P.9

DROIT PUBLIC

Information

Atelier d'information : comment répondre à la commande publique ? - Nouveauté

P.10

Atelier d'information : évolution réglementation des marchés publics

P.10

Fiches pratiques

P.10

Guides

P.11

Utiliser la plate-forme des marchés publics

P.11

Accompagnement personnalisé

Être accompagné pour répondre aux appels d'offres

P.11

Formation

Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie

P.12

Savoir gérer l'exécution de ses marchés avec des collectivités publiques

P.12



Sommaire

S'approprier l'environnement juridique et fiscal

DROIT DU TRAVAIL

Formation

Comprendre le rôle des délégués du personnel	P.13
Comprendre le rôle des membres du comité d'entreprise	P.13
Décoder le droit du travail - Initiation	P.13
Décoder le droit du travail - Perfectionnement	P.13

DROIT DES AFFAIRES

Information

Fiches pratiques	P.14
------------------	------

DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES

Formation

Devenir délégué(e) à la protection des données - DPO	P.15
Règlement général pour la protection des données (RGPD) - mettre votre entreprise en conformité	P.15



Statut juridique

INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
La SARL - Guide	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARL.	Gratuit	2849
La SARLU - Guide	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARLU.	Gratuit	2846
L'entreprise individuelle - Guide	Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques de l'entreprise individuelle.	Gratuit	2847
Les activités réglementées - Guide	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Connaître la réglementation applicable à son secteur d'activité. Certaines activités nécessitent une autorisation, un agrément ou une déclaration préalable.	Gratuit	2845

INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
La SAS - Fiche pratique	Porteur de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique de la société par actions simplifiées et son fonctionnement.	Gratuit	1435
La SCI - Fiche pratique	Porteur de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique de la société civile immobilière et son fonctionnement.	Gratuit	1433
Le GIE - Fiche pratique	Porteur de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique du groupement d'intérêt économique et son fonctionnement.	Gratuit	1434



Statut juridique

..... ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

CONSEIL JURIDIQUE : RENCONTRER UN AVOCAT

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Porteur de projet

PRÉ-REQUIS

Avoir pris RDV auprès de la CCI et avoir répondu au questionnaire préalable au RDV

OBJECTIF


Répondre aux questions juridiques des porteurs de projets et ressortissants de la CCI.

INTERVENANT

Avocat(e)

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

 LIEU	 DURÉE	 COÛT TTC	 CODE
Nouméa	0H30	Gratuit	2547



Bail

INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Bail professionnel et bail commercial - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Connaître les différences entre un bail professionnel et un bail commercial.	Gratuit	2590
Quel bail pour quelle activité ? - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Choisir son bail : commercial, professionnel ou précaire en fonction de son activité.	Gratuit	2184
Réévaluer un loyer à partir du BT21 - Fiche pratique		Aider les propriétaires et les locataires à calculer la réévaluation d'un loyer commercial ou professionnel.	Gratuit	236

INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
La location gérance - Guide	Chef d'entreprise ; Gérant	Comprendre ce qu'est la location-gérance.	Gratuit	2852
Le bail commercial - Guide	Locataire, propriétaire	Informé sur les baux commerciaux et connaître les points de vigilance.	Gratuit	2851



INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Faut-il passer en société - Fiche pratique	Chef d'entreprise	Mettre en évidence l'opportunité du passage en société.	Gratuit	2422
La patente, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Comprendre que la patente est une taxe et non un statut juridique.	Gratuit	22

INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
La fiscalité de l'entreprise - Guide	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informers sur les différents régimes d'imposition, les impositions communes et les taxes en rapport avec son activité.	Gratuit	2844



Fiscalité

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

REmplir vos Déclarations Fiscales ET RESPECTER VOTRE CALENDRIER FISCAL

PUBLIC

Chef d'entreprise

PRÉ-REQUIS

Disposer des éléments (factures émises ou reçues) pour établir la déclaration

OBJECTIF

Informer le chef d'entreprise sur ses obligations fiscales et l'aider à effectuer ses déclarations (CES, IR, TGC).

INTERVENANT

Conseiller(e) entreprise CCI-NC ; Conseiller(e) juridique de la CCI-NC

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	Selon vos besoins	Sur devis	3059

FORMATION

LA GESTION DE LA TGC

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Porteur de projet ; Comptable, Assistant comptable ; Gérant ; Directeur/Responsable administratif et financier ; Secrétaire, Assistante ; Responsable commercial ; Tout personnel d'entreprise

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi un atelier TGC ou avoir un niveau de connaissance équivalent

OBJECTIF

Rappeler le mécanisme de la TGC et le principe fiscal. Maîtriser l'émission des devis et factures. Comprendre et adapter le traitement comptable : les opérations courantes, les opérations particulières (immobilisations, LASM, PSASM, etc.). Être capable de réaliser la déclaration de versement ou de remboursement.

INTERVENANT

Conseiller TGC formé par la DSF ; Conseiller(e) entreprise CCI-NC ; Formateur expert formé par la DSF

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	8H	35 000 F	2419



Entreprises en difficulté

INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Droit des entreprises en difficulté : la conciliation - Fiche pratique	Chef d'entreprise	Informé sur la procédure de conciliation.	Gratuit	2708
Droit des entreprises en difficulté : la procédure de recouvrement d'impayés - Fiche pratique	Chef d'entreprise	Informé sur la procédure de recouvrement d'impayés.	Gratuit	2710

INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Le droit des entreprises en difficulté : procédures collectives - Guide	Chef d'entreprise	Savoir comment réagir dès lors que son entreprise rencontre des difficultés juridiques, économiques ou financières. Prendre connaissance des différentes procédures collectives possibles.	Gratuit	2848



Droit public

INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Exécution et fin d'un marché public - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Exposer les aspects administratifs et techniques liés à l'exécution d'un marché public.	Gratuit	3641
Les différentes procédures de mise en concurrence - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Connaître les différentes procédures de mise en concurrence des marchés publics.	Gratuit	3581
Marchés publics : les différents types de marchés fractionnés - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Connaître les différents types de marchés fractionnés.	Gratuit	3582
Marchés publics : les modalités financières - Fiche pratique	Acheteur, Approvisionneur ; Chef d'entreprise	Connaître les modalités financières des marchés publics.		3646
Marchés publics : répondre à un appel d'offres - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Répondre à un appel d'offres : mode d'emploi.	Gratuit	3583
Utiliser la plate-forme des marchés publics - Fiche pratique	Comptable/financier responsable du suivi d'un marché public ; Tout chef d'entreprise ou personnel ayant des fonctions dans le suivi de la passation des marchés publics de l'entreprise.	Être en mesure d'inscrire son entreprise sur la plate-forme. Utiliser les fonctions de recherche et d'alerte sur des marchés ciblés. Télécharger le DCE. Déposer une offre. Manier le certificat de signature électronique.	Gratuit	3820

INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
Les marchés publics, mode d'emploi - Guide	Chef d'entreprise	Comprendre un marché public et répondre aux appels d'offres.	Gratuit	2850



Droit public

INFORMATION

UTILISER LA PLATE-FORME DES MARCHÉS PUBLICS

PUBLIC

Comptable/financier responsable du suivi d'un marché public ; Tout chef d'entreprise ou personnel ayant des fonctions dans le suivi de la passation des marchés publics de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une connaissances des marchés publics
Avoir une visibilité sur l'organisation des marchés publics dans sa collectivité

OBJECTIF

Être en mesure d'inscrire son entreprise sur la plate-forme. Utiliser les fonctions de recherche et d'alerte sur des marchés ciblés. Télécharger le DCE. Déposer une offre. Manier le certificat de signature électronique.

INTERVENANT

Chef de projet dématérialisation - DAPM

CONTACT

conseil@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	4H	Gratuit	3528

INFORMATION

NOUVEAUTÉ

ATELIER D'INFORMATION : COMMENT RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE ?

PUBLIC

Assistant Commercial ; Assistant de Direction ; Chef d'entreprise ; Dirigeant TPE

OBJECTIF

Identifier les règles de fonctionnement de la commande publique en Nouvelle-Calédonie. Décrypter le DCE (dossier de consultation des entreprises). Constituer son dossier de candidature. Calculer son coût de revient.

INTERVENANT

Conseiller(e) entreprise CCI-NC

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Boulouparis, Bourail, La Foa, Nouméa	3H	Gratuit	3870

INFORMATION

ATELIER D'INFORMATION : ÉVOLUTION RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Assistant de Direction ; Assistant Commercial ; Commercial(e) grand compte ; Conducteur d'opérations

OBJECTIF

Identifier les règles de fonctionnement de la commande publique en Nouvelle-Calédonie. Réaliser sa veille et se faire connaître auprès des acheteurs. Identifier les règles d'exécution d'un marché public.

INTERVENANT

Conseiller(e) entreprise CCI-NC

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

Province Nord : conseil@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Koné	2H	Gratuit	3839
Nouméa	2H30	Gratuit	3379

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

ÊTRE ACCOMPAGNÉ POUR RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Toute personne impliquée dans la gestion de l'entreprise

PRÉ-REQUIS

Avoir des documents de l'appel d'offres

OBJECTIF

Accompagner l'entreprise dans la consolidation tarifaire et la rédaction de l'offre finale.

INTERVENANT

Conseiller(e) entreprise CCI-NC

CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

Province Nord : kne@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Koné	Selon vos besoins	Sur devis	3056
Nouméa	Selon vos besoins	Sur devis	3055



Droit public

FORMATION

RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Assistant Commercial ; Assistant de Direction ; Responsable commercial

OBJECTIF

Repérer les informations utiles à son entreprise dans le cadre d'une commande publique. Sélectionner les marchés en fonction des seuils et procédures. Répondre dans la forme et le fond attendu.

INTERVENANT

Formateur titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	12H	52 000 F	2995

FORMATION

SAVOIR GÉRER L'EXÉCUTION DE SES MARCHÉS AVEC DES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES

PUBLIC

Chef d'entreprise ; Conducteur d'opérations ; Directeur/responsable administratif ; Comptable/financier responsable du suivi d'un marché public

PRÉ-REQUIS

Connaître les modalités de réponse aux marchés publics ou avoir suivi la formation "Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie"

OBJECTIF

Identifier les principales règles relatives à la commande publique et le cadre juridique et financier des commandes et achats. Déterminer la portée et les limites de sa responsabilité. Organiser son service pour fournir les informations nécessaires à l'exécution et aux règlements des marchés. Actionner les leviers adéquats pour finaliser l'exécution et faire valoir ses droits liés au marché.

INTERVENANT

Avocat(e)

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

Province Nord : formation-nord@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Koné	14H	Sur devis	3515
Nouméa	18H	89 000 F	3730



Droit du travail

FORMATION

COMPRENDRE LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

PUBLIC

Délégué du personnel

OBJECTIF

Expliquer le rôle des Délégués du personnel et les conditions d'exercices de leurs mandats. Utiliser ses capacités d'action de délégués du personnel.

INTERVENANT

Formateur titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

Province Nord : formation-nord@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Koné	7H	36 800 F	3546
Nouméa	7H	32 000 F	3545

FORMATION

DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - INITIATION

PUBLIC

Assistant RH ; Chef d'entreprise ; Responsable RH

OBJECTIF

Identifier des bases du droit du travail calédonien. Utiliser le langage juridique relatif au droit du travail. Reconnaître les différentes sources composant le droit du travail. Identifier les particularités locales du droit du travail. Elaborer les grandes lignes d'un contrat de travail.

INTERVENANT

Formateur titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	14H	55 000 F	3436

FORMATION

COMPRENDRE LE RÔLE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ENTREPRISE

PUBLIC

Membre du comité d'entreprise

OBJECTIF

Identifier les attributions consultatives du CE en matière économique et professionnelle. Identifier les attributions de gestion du CE en matière sociale et culturelle. Respecter les règles de fonctionnement du CE. Utiliser les moyens humains, matériels et financiers du CE.

INTERVENANT

Formateur titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	8H	39 000 F	1169

FORMATION

DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

PUBLIC

Assistant RH ; Chef d'entreprise ; Responsable RH

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Décoder le droit du travail-Initiation" ou avoir le niveau équivalent

OBJECTIF

Appliquer les règles du droit du travail calédonien. Actualiser ses pratiques en fonction de l'état de la jurisprudence. Elaborer et assurer le suivi du contrat de travail. Encadrer la relation de travail.

INTERVENANT

Formateur titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	20H	69 000 F	3486



Droit des affaires

INFORMATION - FICHES PRATIQUES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
La gérance : obligations et responsabilités - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Connaître l'étendue des responsabilités du gérant de la société à responsabilité limitée.	Gratuit	1436
Transmission d'entreprise : la cession de parts sociales - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informersur la procédure de cession de parts sociales.	Gratuit	92
Transmission d'entreprise : la vente de fonds de commerce - Fiche pratique	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informersur la procédure de cession ou d'acquisition d'un fonds de commerce.	Gratuit	23



Droit de la gestion des données

FORMATION

DEVENIR DÉLÉGUÉ(E) À LA PROTECTION DES DONNÉES - DPO

PUBLIC

DPO - Délégué(e) à la protection des données ou personne susceptible de le devenir

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi le MOOC de la CNIL intitulé « L'atelier RGPD », ou une formation équivalente.

Et avoir une expérience de deux ans en lien avec la protection de données : CIL, RSSI, service juridique...

OBJECTIF

Garantir la conformité à la réglementation "informatique et libertés" en interne et vis à vis des autorités publiques (CNIL, régulateurs sectoriels). Gérer et améliorer les processus de la conformité. Diffuser la culture de la protection des données. Sensibiliser les acteurs à la protection des données.

INTERVENANT

Juriste spécialisé(e) en droit des données

CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

 LIEU	 DURÉE	 COÛT TTC	 CODE
Nouméa	28H	290 000 F	3363

FORMATION

RÈGLEMENT GÉNÉRAL POUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) - METTRE VOTRE ENTREPRISE EN CONFORMITÉ

PUBLIC

Tout personnel d'entités collectant des données à caractère personnel (associations, entreprises, organismes de droit public, travailleurs indépendants)

OBJECTIF





Comprendre ce qu'est une donnée à caractère personnel. Identifier les responsabilités instaurées par le RGPD pour les personnes et les entreprises. Lister les actions à mener en interne pour s'y conformer, définir un plan d'action pour initier sa démarche de mise en conformité.

INTERVENANT

Avocat(e)

CONTACT

Province Nord : formation-nord@cci.nc

 LIEU	 DURÉE	 COÛT TTC	 CODE
Koné	11H	82 000 F	3187

CONTACTS :



Retrouvez toute l'actualité
de la CCI-NC sur

www.cci.nc

