

**CATALOGUE 2019**

# **S'approprier l'environnement juridique et fiscal**

**Informier, conseiller, former, accompagner  
vous soutenir dans vos projets**



La volonté d'entreprendre, le choix de réussir

**cci**   
© NOUVELLE-CALÉDONIE





# Sommaire

## S'approprier l'environnement juridique et fiscal

### STATUT JURIDIQUE

Information	
Guides	P.5
Fiches pratiques	P.5
Accompagnement personnalisé	
Conseil juridique : rencontrer un avocat - <i>Nouveauté</i>	P.6

### FISCALITÉ

Information	
Fiches pratiques	P.7
Guides	P.7
Accompagnement personnalisé	
Remplir vos déclarations fiscales et respecter votre calendrier fiscal	P.8

### DROIT DES AFFAIRES

Information	
Fiches pratiques	P.9
Formation	
Le recouvrement des impayés - <i>Nouveauté</i>	P.9

### ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Information	
Fiches pratiques	P.10
Guides	P.10

### DROIT DU TRAVAIL

Formation	
Comprendre le rôle des délégués du personnel	P.11
Comprendre le rôle des membres du comité d'entreprise	P.11
Décoder le droit du travail - Initiation	P.11
Décoder le droit du travail - Perfectionnement	P.11
Décoder le droit du travail - Sensibilisation	P.12
Départ négocié et transaction	P.12
Les fondamentaux du contrat de travail	P.12

### DROIT PUBLIC

Information	
Guides	P.13
Accompagnement personnalisé	
Être accompagné pour répondre aux appels d'offres	P.13



# Sommaire

## S'approprier l'environnement juridique et fiscal

Formation

Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie

P.13

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

P.14

### **DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES**

Formation

Règlement général pour la protection des données (RGPD) : mettre votre entreprise en conformité - *Nouveauté*

P.15

### **FORMATION SUR MESURE**

P.16



# Statut juridique

## INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
<b>La SARL - Guide</b>	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARL.	<b>Gratuit</b>	<b>2849</b>
<b>La SARLU - Guide</b>	Chef d'entreprise ; Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARLU.	<b>Gratuit</b>	<b>2846</b>
<b>L'entreprise individuelle - Guide</b>	Porteur de projet	Informé sur les caractéristiques de l'entreprise individuelle.	<b>Gratuit</b>	<b>2847</b>
<b>Les activités réglementées - Guide</b>	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.	<b>Gratuit</b>	<b>2845</b>

## INFORMATION - FICHES PRATIQUES

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



# Statut juridique



## ..... ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

**NOUVEAUTÉ**

### 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



# Fiscalité

## INFORMATION - FICHES PRATIQUES

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

## INFORMATION - GUIDES

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





# 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 (TSS, CES, IR, TGC)).

#### INTERVENANT

Conseiller(e) entreprise de la 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







# Droit des affaires

## INFORMATION - FICHES PRATIQUES

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

## FORMATION

**NOUVEAUTÉ**

### LE RECOUVREMENT DES IMPAYÉS

#### PUBLIC

Chef d'entreprise ; Responsable commercial

#### OBJECTIF

Etudier l'ensemble des notions, règles et techniques à mettre en oeuvre en matière de recouvrement. Analyser les différentes actions lors d'une mise en recouvrement. Définir la ou les procédures à entreprendre en fonction de la nature et du montant de la créance. Appréhender les spécificités du recouvrement de créances en cas de procédures (judiciaire, collectives, surendettement...).

#### 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
<b>Koné</b>	<b>8H</b>	<b>Sur devis</b>	<b>3152</b>
<b>Nouméa</b>	<b>8H</b>	<b>29 000 F</b>	<b>3071</b>



# Entreprises en difficulté

## INFORMATION - FICHES PRATIQUES

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

## INFORMATION - GUIDES

SUJET TRAITÉ	PUBLIC	OBJECTIF	COÛT TTC	CODE
<b>Le droit des entreprises en difficulté : procédures collectives - Guide</b>	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.	<b>Gratuit</b>	<b>2848</b>





# 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 diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

#### CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

Province Nord : formation-nord@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Koné	8H	40 000 F	1999
Nouméa	6H	32 000 F	1168

## 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	15H	57 500 F	1162

## 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 "Initiation au droit du travail" 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	72 000 F	1163



# Droit du travail

## FORMATION

### DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - SENSIBILISATION

#### PUBLIC

Chef d'entreprise ; Gérant

#### OBJECTIF

Identifier les règles fondamentales du droit du travail.  
Sensibiliser aux dernières évolutions en droit du travail.  
Connaître les risques de litiges.

#### INTERVENANT

Formateur titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

#### CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	8H	39 000 F	1164

## FORMATION

### LES FONDAMENTAUX DU CONTRAT DE TRAVAIL

#### PUBLIC

Assistant RH ; Chef d'entreprise ; Responsable RH

#### OBJECTIF

Décrire et appliquer les règles relatives au contrat de travail.

#### INTERVENANT

Formateur titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

#### CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	6H	32 000 F	1165

## FORMATION

### DÉPART NÉGOCIÉ ET TRANSACTION

#### PUBLIC

Assistant RH ; Chef d'entreprise ; Responsable RH

#### OBJECTIF

Mesurer l'opportunité d'une séparation pacifiée en minimisant les risques. Apprendre à obtenir l'accord du salarié. Définir l'aspect financier de la négociation / Avantages – Inconvénients. Respecter le formalisme et la procédure.

#### INTERVENANT

Formateur titulaire d'un DESS en droit du travail et GRH

#### CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	4H	23 000 F	1170





# Droit public

## INFORMATION - GUIDES

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

## 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

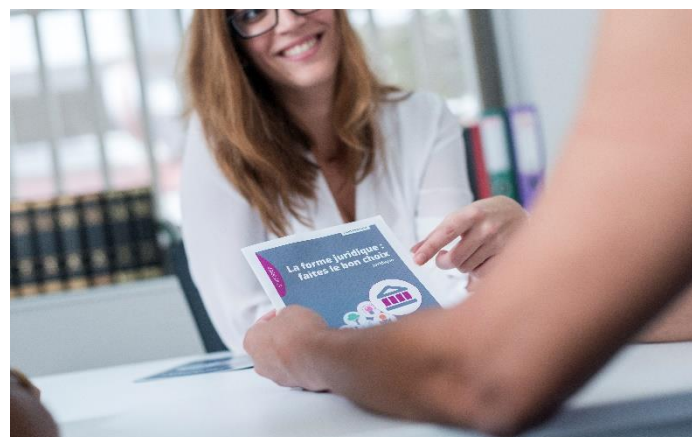
Conseiller(e) entreprise de la CCI-NC

#### CONTACT

Province Sud : conseil@cci.nc

Province Nord : kne@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
<b>Koné</b>	<b>Selon vos besoins</b>	<b>Sur devis</b>	<b>3056</b>
<b>Nouméa</b>	<b>Selon vos besoins</b>	<b>Sur devis</b>	<b>3055</b>





# 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

Maîtriser son domaine de responsabilité dans le cadre d'une attribution de marchés publics. Réaliser les actes administratifs et juridiques adéquats. 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 spécialiste des marchés publics

#### CONTACT

Province Sud : entreprises@cci.nc

LIEU	DURÉE	COÛT TTC	CODE
Nouméa	14H	75 000 F	2388



# Droit de la gestion des données

## FORMATION

NOUVEAUTÉ

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

#### PUBLIC

Tout personnel d'entreprise

#### 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 Sud : entreprises@cci.nc

 LIEU	 DURÉE	 COÛT TTC	 CODE
Nouméa	11H	69 000 F	3175





## Formations sur mesure

# “ Vous détectez un besoin de formation ou d’accompagnement spécifique dans votre entreprise ? ”

Quels que soient votre problématique, votre domaine d’activité, votre organisation, votre budget...

**La CCI vous propose des solutions sur mesure.**

### Quelques exemples :

#### • Fiscalité des entreprises

Vous envisagez d’acquérir une nouvelle société ?

« Pour mettre toutes les chances de votre côté, vous tenez à connaître les principaux schémas d’acquisition ainsi que les différentes modalités de remboursement des dettes d’acquisition ? Vous voulez être en mesure d’analyser les incidences, les risques comptables et fiscaux liés à ces opérations ? »

Vous projetez de céder votre établissement ?

« Vous voudriez connaître les principales mesures en vigueur d’aide à l’investissement outre-mer ? Vous souhaitez comprendre les schémas d’enregistrement comptable des opérations de défiscalisation ? »

Vous avez encore des interrogations sur l’application de la TGC ?

« Comment l’appliquer si vous êtes rétribué par la maison mère située à l’étranger ? Comment puis-je mesurer le type d’importation de prestation de services (autoliquidation, livraison à soi-même...) ? Vous souhaitez comprendre les principales incidences de la mise en place de la TGC sur le bilan et les marges des entreprises ? »

# “ Confiez-nous votre besoin, notre service ingénierie de formation s’occupe de tout ! ”

**Contactez**

24 31 35  
entreprises@cci.nc



## CONTACTS :



Retrouvez toute l'actualité  
de la CCI-NC sur

[www.cci.nc](http://www.cci.nc)

