Publié sur *U2P* (https://u2p.nc)

Gérer son entreprise

sylvie.fillot 06/05/2026

Gérer son entreprise

Gérer une **Entreprise Individuelle (EI)** en Nouvelle-Calédonie est la forme la plus courante pour les artisans, petits commerçants et professions libérales. C’est un modèle souple, mais qui demande une discipline personnelle stricte puisque **vous et votre entreprise ne faites qu'un** sur le plan juridique.

Voici les piliers pour piloter votre EI efficacement.

1. La Distinction des Patrimoines

Depuis la réforme récente, votre patrimoine professionnel est **automatiquement séparé** de votre patrimoine personnel.

- **Le principe :** Seuls les biens utiles à votre activité (matériel, véhicule pro, stock) peuvent être saisis par les créanciers professionnels.
- **L'obligation :** Vous devez impérativement ajouter la mention **"EI"** ou **"Entreprise Individuelle"** juste avant ou après votre nom sur tous vos documents officiels (factures, devis, contrats, comptes bancaires).

2. La Gestion Financière et Bancaire

C'est le cœur de votre quotidien.

- **Compte bancaire dédié :** Bien que non obligatoire pour les très petits CA, il est **fortement recommandé** d'ouvrir un compte séparé de votre compte courant personnel pour ne pas mélanger les dépenses de "courses" et les achats de "matières premières".
- **Le "Salaire" :** En EI, vous ne vous versez pas un salaire avec fiche de paie. Vous effectuez des **prélèvements de l'exploitant**. Votre revenu est le bénéfice net (Chiffre d'affaires - Charges).

3. Les Obligations Comptables selon le régime

Votre charge de travail administratif dépend de votre régime d'imposition à la DSF :

A. Le Régime de la Patente (Forfaitaire)

Si votre chiffre d'affaires est modeste :

- **Comptabilité :** Tenue simplifiée d'un **livre-journal** (recettes et dépenses chronologiques).
- **Fiscalité :** Vous payez une contribution annuelle fixe (la patente) et l'impôt sur le revenu sur la base de vos recettes.

B. Le Régime du Réel (Simplifié ou Normal)

Si votre activité dépasse certains seuils ou si vous avez beaucoup de charges à déduire :

- **Comptabilité :** Tenue d'une comptabilité complète (bilan, compte de résultat). L'appui d'un expert-comptable est ici quasi indispensable.
- **TGC :** Vous devez facturer, collecter et reverser la TGC selon vos échéances (mensuelles ou trimestrielles).

4. La Protection Sociale (CAFAT)

En tant qu'entrepreneur individuel, vous êtes un **Travailleur Indépendant**.

- **Cotisations :** Vous cotisez au **RUAMM** (Régime Unifié d'Assurance Maladie Maternité) pour votre couverture santé.
-

Retraite : Contrairement aux salariés, votre retraite de base est souvent plus faible. Il est crucial de gérer vous-même une épargne retraite complémentaire dès le début.

5. Calendrier de gestion type d'une EI

Périodicité	Action Clé
Quotidien	Noter les recettes dans le livre-journal et classer les factures d'achat.
Mensuel	Rapprocher le compte bancaire et payer les cotisations CAFAT.
Trimestriel	Déclaration de TGC (si assujetti).
Annuel	Déclaration des revenus à la DSF et paiement de la Patente.

Outils recommandés pour une EI

- **Facturation :** Des solutions locales permettent de générer des devis/factures conformes avec la mention "EI".
- **Tableau de bord :** Un simple fichier Excel pour suivre votre **marge réelle** (ce qu'il vous reste dans la poche une fois toutes les taxes et frais payés).

Point de vigilance : En EI, vous êtes responsable sur vos revenus. Si vous prévoyez de prendre des risques financiers importants ou de recruter plusieurs salariés, le passage en société (EURL/SARL) pourra être envisagé plus tard pour limiter davantage votre responsabilité.

Gérer une entreprise une fois lancée demande de passer du rôle de « créateur » à celui de « pilote ». En Nouvelle-Calédonie, cette gestion s'articule autour de quatre piliers fondamentaux.

Voici les étapes clés pour structurer votre gestion quotidienne et annuelle.

1. La gestion Administrative et Sociale

C’est la base légale pour maintenir votre entreprise en activité.

- **Gestion des ressources humaines :** Établir les contrats de travail, les fiches de paie et les déclarations sociales à la **CAFAT**.
- **Veille juridique :** Pour les sociétés (SARL, SAS), organiser l'Assemblée Générale Annuelle (approbation des comptes) et tenir à jour les registres légaux.
- **Assurances :** Vérifier que votre Responsabilité Civile Professionnelle (RC Pro) et vos assurances denses (locaux, véhicules) sont bien à jour.

2. La gestion Comptable et Fiscale

C’est le « tableau de bord » de votre santé financière.

- **Facturation et Recouvrement :** Émettre des factures conformes et surtout, suivre les paiements clients. Le retard de paiement est la première cause de faillite.
- **Suivi de la TGC :** Selon votre régime (simplifié ou réel), déclarer et reverser la Taxe Générale sur la Consommation à la Direction des Services Fiscaux (DSF).
- **Comptabilité annuelle :** Tenir un livre de recettes/dépenses (pour les patentés) ou préparer le bilan et le compte de résultat avec un expert-comptable (pour les sociétés).

3. Le Pilotage Financier (Trésorerie)

C’est l'étape la plus critique pour la survie du projet.

- **Plan de trésorerie :** Anticiper vos entrées et sorties d'argent sur 3 à 6 mois. L'objectif est de ne jamais être à découvert malgré les délais de paiement.
- **Calcul de rentabilité :** Analyser régulièrement votre marge. Est-ce que votre prix de vente couvre toujours vos charges (qui peuvent varier avec l'inflation ou les coûts d'importation en NC) ?
- **Gestion des stocks :** Si vous vendez des biens physiques, évitez de "dormir" sur trop de stock, ce qui immobilise votre argent inutilement.

4. Le Développement Commercial

Gérer, c'est aussi assurer l'avenir.

- **Relation Client (CRM) :** Fidéliser votre base de clients existante (cela coûte moins cher que d'en trouver de nouveaux).
- **Marketing et Communication :** Animer vos réseaux sociaux, votre site web ou vos parutions locales pour maintenir votre visibilité.
- **Innovation :** Adapter votre offre aux besoins changeants du marché calédonien.

Résumé des outils indispensables

Type de gestion	Outil conseillé
Comptabilité	Un logiciel type Ciel, Sage ou une solution Cloud (Quickbooks, Xero).
Trésorerie	Un tableau Excel structuré ou un outil comme Agicap.
Commercial	Un fichier client (CRM) et un terminal de paiement (TPE) à jour.
Organisation	Des outils de planification (Trello, Notion) pour ne rater aucune échéance fiscale.

> **Conseil d'expert :** Ne restez pas seul. En Nouvelle-Calédonie, des associations comme l'**EGEE** (conseils de seniors bénévoles) ou les conseillers de la **CCI/CMA** peuvent vous aider à auditer votre gestion si vous sentez que vous perdez le fil.

0comments