

CONTRAT DE SOUS TRAITANCE

Entre les soussignés :

<p>Centre de Formation et de Professionnalisation Grand Paris Sud (CFP GPS),</p> <p>dont le siège social est situé au 23, rue des ateliers, 91350 GRIGNY EPIC</p> <p>RCS 892 172 172 00017 – APE : 85.59B, Déclaration d'activité 11 910900791, représentée par Madame Laurence RICHARD agissant en qualité de Directrice Générale du CFP GPS,</p> <p>Ci-après dénommé « le donneur d'ordre », d'une part,</p>	ET	<p>Domiciliée au :</p> <p>Tel : Fax : Port : @ : Siret : N° déclaration d'activité :</p> <p>« Le sous-traitant », d'autre part,</p>
--	----	--

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu dans le cadre des prestations de services réalisées par le sous-traitant au bénéfice du donneur d'ordre

LE SOUS-TRAITANT EST CERTIFIÉ QUALIOPI : ☐ OUI – ☒ NON*

Si le sous-traitant n'est pas certifié **QUALIOPI** celui-ci s'engage à respecter la charte qualité jointe en annexe. Celle-ci devra nous être retournée signée avec la mention « lu et approuvé »

Les prestations de service objet du contrat, sont définies par les informations suivantes :

•

Les dates précises de l'action de formation seront communiquées :

- Selon les devis clients validés (CFP GPS)
- Selon les plannings des formations transmis par le sous-traitant au CFP GPS.

**cocher la bonne réponse*

Le nombre d'heures journalières : 7h :

- Matin : 9h / 12h30 – (3.5h) ouverture de la salle de formation à 8h20 par le formateur
- Après-midi : 13h30 / 17h – (3.5h) fermeture de la salle de formation par le formateur

Les modalités pratiques :

Le lieu où se déroule l'Action de Formation :

L'action de formation pourra être réalisée par le sous-traitant dans les locaux du client.

En cas de réalisation de l'action de formation dans les locaux du CFP GPS 23 rue des Ateliers 91350 Grigny, le sous-traitant devra réserver une salle de formation auprès du CFP GPS 15 jours avant la date de réalisation de l'action de formation.

Le sous-traitant reconnaît accepter les éventuels changements de lieu au plus tard 48h avant le début de la formation.

La prestation de service :

-

Après validation de votre devis, un bon de commande sera émis pour chaque formation dans un délai minimum de 15 jours avant la date de la session de formation.

Il est convenu entre les parties ce qui suit :

- Le volume horaire total à définir selon les commandes clients et devis validés.
- Les dates d'interventions seront à définir selon les commandes clients et devis validés
- Le volume horaire journalier :
- Le volume horaire mensuelle (si concernée) :
- Le volume horaire par session de formation :
- Matin : 08h30 / 12h30 - 4h00 ouverture de la salle de formation à 8h20 par le formateur
- Après-midi : 13h30 / 16h30 – 3h fermeture de la salle de formation par le formateur
- Le lieu où se déroule la prestation (le sous-traitant reconnaît accepter les éventuels changements de lieu au plus tard 48h avant le début de la prestation) :

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est valable pour **l'année**, pour une durée d'un an renouvelable tacitement. Il pourra être dénoncé à tout moment par chacune des parties, sous réserve d'un préavis de 30 jours.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT : LE SOUS-TRAITANT S'ENGAGE A :

- Communiquer au donneur d'ordre le questionnaire de satisfaction « auto évaluation »

Le sous-traitant remet au CFP GPS à l'issue de chaque session : les feuilles d'émargement, les questionnaires d'évaluation à chaud, les attestations de fin de formation, et tout document

permettant de justifier la réalisation de l'action de formation au regard des financeurs publics.

Le CFP GPS reste responsable de la conformité de l'action de formation aux exigences de qualité prévues par la loi. Le sous-traitant s'engage à fournir tous les éléments nécessaires pour permettre au CFP GPS de répondre aux contrôles des financeurs ou de l'administration (Qualiopi, DREETS, etc.).

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE : LE DONNEUR D'ORDRE S'ENGAGE A :

Confier au sous-traitant les missions prévues à l'article 1

- Prendre en charge la gestion administrative et logistique de la prestation
- Transmettre au sous-traitant au moins 8 jours à l'avance en cas d'annulation ou de report de la prestation
- Effectuer le règlement des factures émises par le sous-traitant au plus tard 30 jours dès réception de la facture.

ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES

Le sous-traitant percevra une rémunération de :

- euros HT
 - Total HT : euros
 - TVA : euros
 - Soit total TTC : euros
- **Frais de déplacement :**
 - Aucun remboursement des frais kilométriques ne sera effectué au profit du sous-traitant
 - Aucun remboursement des frais de péages ne sera effectué au profit du sous-traitant
 - Aucun remboursement des frais de repas au réel ne sera effectué au profit du sous-traitant
 - Remboursement par le donneur d'ordre de tous frais engagés par le sous-traitant pour l'accueil des apprenants(tes), ou pour le bon fonctionnement des cours, sur demande écrite et/ou téléphonique du donneur d'ordre et à hauteur des montants convenus par ce dernier.
 - Le sous-traitant émet un devis mensuel ou un planning des interventions qu'il doit réaliser (volume horaire total, nombre de jours de la prestation, périodicité de la prestation et cout total du devis/planning)
 - Le sous-traitant émet une facture mensuelle pour la totalité de la prestation, à déposer via **le Portail Chorus Pro**, datée du dernier jour d'intervention du mois travaillé, sur laquelle il devra indiquer :
 - Les thèmes abordés
 - Les dates précises de ses interventions réalisées
 - Pour chaque date, le nombre d'heures réellement réalisées par matière
 - Les références précises de la prestation pour laquelle il est intervenu et inscrites dans l'article 1 du présent contrat de sous-traitance
 - Nom de la prestation
 - Date de la prestation

- Lieu où se déroule la prestation
 - Si le sous-traitant intervient sur différentes actions de formation, celui-ci devra faire une seule facture datée du dernier jour d'intervention du mois travaillé.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

- Le présent contrat ne crée aucun lien de subordination juridique entre le donneur d'ordre et le sous-traitant. Le sous-traitant demeure entièrement autonome dans l'organisation de son travail, dans le respect des obligations contractuelles
- Le sous-traitant déclare avoir souscrit une police d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP)
- Le sous-traitant dispose d'une propriété intellectuelle et/ou artistique sur le contenu de la réalisation de sa prestation.
- Tous les supports de formation créés spécifiquement **pour le CFP GPS** deviennent la propriété du donneur d'ordre, sauf mention contraire dans l'annexe jointe. Le sous-traitant conserve les droits sur ses supports génériques, sauf cession spécifique.
- Le donneur d'ordre s'engage à ne pas reproduire ni diffuser ce contenu sans l'accord écrit du sous-traitant.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A FOURNIR DEMATERIALISES – PAR MAIL UNIQUEMENT

- Extrait KBis ou INSEE
- Attestation de vigilance Urssaf
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile-Professionnelle RCP
- Récépissé du numéro de déclaration d'activité enregistrée auprès du Préfet de Région d'Ile-de-France.
- Curriculum vitae si pas transmis lors de l'entretien d'embauche.
- Diplôme du formateur/sous-traitant.
- Support de présentation (cours)
- Si certifié QUALIOPI (Fournir le certificat)

Article 8 – DONNEES PERSONNELLES

Le sous-traitant s'engage à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD - Règlement UE 2016/679). Il veille à la confidentialité, à la sécurité et à l'intégrité des données collectées dans le cadre des prestations réalisées pour le donneur d'ordre. Le sous-traitant ne conserve les données que pour la durée strictement nécessaire à la réalisation de sa mission.

Article 9 – CONFIDENTIALITE

Le sous-traitant s'engage, tant en son nom personnel qu'au nom de ses collaborateurs, à garder secrètes les informations qui lui seront divulguées par le donneur d'ordre pour les besoins de l'exécution des présentes, et ce tant pendant la durée du présent contrat qu'après son extinction.

À ce titre, il s'engage : à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles de l'exécution des présentes ; à limiter la divulgation des informations aux seules personnes en charge de l'exécution des prestations ; à recueillir de ceux-ci leur engagement de secret.

Article 10 – SOUS-TRAITANCE

Le sous-traitant s'interdit de sous-traiter tout ou partie des opérations confiées par le donneur d'ordre sauf accord préalable et écrit de sa part.

L'octroi de cet accord, le cas échéant, n'exonérera nullement le sous-traitant des obligations contractées à l'égard du donneur d'ordre.

Dans ce cas, le Sous-traitant sera seul et intégralement responsable, sans bénéfice de division et/ou de discussion, des opérations que le sous-traitant aura confiées à ses propres sous-traitants.

Le sous-traitant s'interdit toute cession partielle ou totale à un tiers de ses droits et obligations découlant du présent contrat ainsi que toute transmission ou transfert dudit contrat sans l'accord préalable et écrit du client.

En revanche, le client sera libre de procéder à toute cession ou transfert, total ou partiel, de ses droits et obligations au titre du présent contrat.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat.

À défaut d'accord amiable dans un délai de 30 jours suivant notification du litige par lettre recommandée avec accusé de réception, le litige sera porté devant le **Tribunal judiciaire d'Évry-Courcouronnes**, juridiction territorialement compétente du siège social du donneur d'ordre, et ce même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

ARTICLE 12 – MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du présent contrat cadre devra faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les représentants des deux parties.

Toute décision prise unilatéralement ou dans le cadre d'un compte rendu de réunion devra être reprise par avenant afin d'être opposable.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires dont un pour chaque partie.

A Grigny, le

Le donneur d'ordre Madame **Laurence RICHARD**
agissant en qualité de **Directrice Générale** pour l'**EPIC**
Centre de Formation et de Professionnalisation Grand
Paris Sud
Signature et cachet

Le sous-traitant,
Signature et mention manuscrite
" lu et approuvé "

QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Salarié/Entreprise/Auto Entrepreneur/Client/Partenaire/Financier:





Nom Prénom :

Formation :

Session(date) : du.....au

Lieu: Grigny ☐ Grand Paris Sud* ☐ autre ☐

NIVEAU DE SATISFACTION

	Total 	Partiel 	Insuffisant 	Pas du tout 	Commentaire
1- Accueil et information					
2- Organisation de la session					
3- Atteinte des objectifs annoncés/ qualité de la formation					
4- Communication avec le/les responsable/s					
5- Remise des documents administratifs (feuilles d'émargements, devis, facture, certificats de réalisations)					
6- Réunions et Bilans					

Libre pour une réclamation :

Signature et cachet