**MODELE DE CONTRAT DE**

**SOUS-TRAITANCE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **« DEROULEMENT DES FORMATIONS »** | | | | | | | | PROCESSUS DE REALISATION N°2 | | |
| **« MODELE CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE »** | | | | | | | | DOCUMENT N°51 | | |
| **Pilote du processus.** | | Alexandra CACELLI | | **Version.** | 2 | **Page(s).** | 5 | | **AXE** | **1** |
| **Création.** | Juin-18 | **Révision.** | Mai 19 | **Validation.** | Mai 19 | **Diffusion.** | Mai 19 | | **OBJECTIF** | **6** |
| **Par.** | JP GOLA | **Par.** | JP GOLA | **Par.** | G MUAVAKA | **Par.** | JP GOLA | | **CRITERE** | **15** |

**CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE DE SERVICE DE FORMATION**

**N° CB-DS- « N° départ »-18**

**« Intitulé de la formation »**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**Groupement pour l’Insertion & l’Evolution Professionnelles de Nouvelle Caledonie (GIEP-NC)**

10 rue KATAOUI - Nouville

BP : 428 - 98 845 Nouméa Cedex,

Ridet : 1 416 056.001

Représenté par le directeur : **M. Gabriel MUAVAKA,**

**ci-après désigné « GIEP-NC »,**

Et

**« nom du prestataire »**

« Adresse »,

« N° RIDET »

Représenté par le directeur : **« Prénom NOM »,**

**ci-après désigné « le prestataire »,**

**II a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet**

Le présent contrat a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le prestataire prête son concours dans le cadre de son activité professionnelle au GIEP-NC, établissement chargé de la formation des adultes.

**Article 2 : Description des actions de formation**

Dans le cadre de ce contrat, le prestataire nommé animera, selon le cahier des charges défini par le GIEP-NC, et ce, conformément à l’annexe pédagogique et au programme joints, la formation suivante :

**« Intitulé de la formation »**

Pour l’action précisée, l’interlocuteur du prestataire au GIEP-NC est le chef de pôle.

**Article 3 : Durée**

Les prestations se dérouleront sur Nbr Jours

* **« Jours /Dates / Horaires ».**

La formation est dispensée sur le centre de formation de « Lieu de formation ».

**Article 4 – Financement de l’action**

Conformément à l’annexe financière du présent contrat, le montant total de l’action s’élève à

**« Montant » XPF TTC.**

**« Montant » XPF** de frais d’animation et de gestion TTC.

Avec l’accord des parties, il est précisé que les frais pédagogiques et de gestion valent pour la préparation, l’animation et l’évaluation du prestataire.

**Article 5 : Conditions de mise en œuvre et exécution de la prestation**

**5-1 Mise en œuvre**

Concernant le programme, le prestataire s’engage à n’apporter aucune modification substantielle au programme initialement prévu sans accord préalable du GIEP-NC.

Concernant les supports de cours : le prestataire s’engage à présenter ses supports de cours selon les recommandations données par le GIEP-NC En effet, ces supports pourront faire l’objet d’une charte de présentation.

Par ailleurs, le contenu des supports de cours pédagogique d’une formation est la propriété intellectuelle du formateur ou de l’organisme de formation. Il est soumis au droit de la propriété intellectuelle : reproduction intégrale d’ouvrage non autorisée et indication exacte des sources.

Le GIEP-NC se réserve le droit de ne pas publier les supports non conformes à ces obligations.

Le prestataire s’engage à fournir ses supports et à définir ses besoins en matériel au moins 10 jours avant le début du programme.

À l’issue de la formation le prestataire s’engage à fournir une attestation.

**5-2 Exécution de la prestation**

À chaque session de formation, un “livret de stage“ est remis au prestataire. Celui-ci contient les fiches de présence de toutes les demi-journées de la session de formation. Le prestataire doit veiller à ce que celles-ci soient émargées par les stagiaires présents chaque demi-journée et remises aux services du GIEP-NC.

Les stagiaires sont placés sous la responsabilité du GIEP-NC ; le prestataire communique donc toute absence, qu’elle soit temporaire ou journalière, et tout changement de groupe au GIEP-NC. Les autorisations d’absence sont à remettre chaque jour au correspondant du GIEP-NC.

Par ailleurs, toute modification d’horaires, de dates d’une session de formation ne peut faire l’objet d’un accord bilatéral entre le prestataire et les stagiaires. Celle-ci doit être obligatoirement validée préalablement par le GIEP-NC (chef de projet ou coordinateur de formation du secteur concerné).

Le prestataire s’engage également à :

* respecter une stricte confidentialité des stagiaires et de l’employeur ;
* faire connaître qu’il agit pour le compte du GIEP-NC, et à ne pas utiliser l’occasion de la présente sous-traitance pour assurer sa propre publicité à des fins commerciales.

Le non-respect d’une de ces clauses peut être un des facteurs de rupture de contrat ou de poursuites par le GIEP-NC.

**5-3 Délai d’annulation de la prestation**

Le GIEP-NC se réserve, dans un délai qui ne saurait être inférieur à une semaine avant le début prévu de l’intervention, la possibilité d’annuler ou de reporter tout ou partie de l’intervention initiale prévue, notamment au vu du nombre d’inscrits, sans que l’annulation ou le report ouvre droit à une quelconque indemnité au bénéfice du prestataire.

Par ailleurs, le prestataire s’engage également à prévenir dans les meilleurs délais tout désistement pour ces actions de formation afin qu’il puisse être, le cas échéant, remplacé.

**Article 6 - Fin de la formation et paiement de la prestation**

**6-1 Pièces obligatoires pour le paiement de la prestation**

À l’issue de son intervention, le formateur fournit au GIEP-NC, un rapport de formation détaillé, un état de service fait et, pour les organismes, une facture originale, dans un délai maximum de 15 jours.

Ces documents doivent obligatoirement comporter le numéro d’attribution du contrat, être datés et signés par le formateur.

La production de l’ensemble de ces pièces, y compris le cahier d’émargement, conditionne le paiement de la prestation.

**6-2 Paiement de la prestation**

Le prestataire est payé au prorata des journées et demi-journées réellement effectuées et le cas échéant, des autres frais réellement engagés selon les règles comptables des établissements publics et ce conformément à l’annexe financière.

Plusieurs types de paiement peuvent être effectués par le GIEP-NC :

● Paiement en totalité : sur production de l’ensemble des pièces citées ci-dessus ;

● Paiement intermédiaire : lorsque plusieurs sessions de formations se déroulent sur une longue durée, le GIEP-NC peut procéder à un ou des paiement(s) intermédiaire(s), sur production d’un état de service fait et, pour les sociétés et patentés, d’une facture intermédiaire signée. Pour le paiement du solde de l’action, un rapport final sera exigé.

Le montant dû au prestataire est versé par le GIEP-NC par virement de la Trésorerie des Établissement Publics de Nouvelle-Calédonie au compte ouvert :

à : « Banque »

à : « Banque »

au nom de : « Nom du titulaire »

au compte numéro : « numéro de compte »

**Article 7 – Modification – résiliation – litige**

Le présent contrat peut être modifié par avenant.

Le manquement de l’une des parties aux dispositions du présent contrat est une cause de rupture de droit du contrat.

Tout litige pouvant survenir, à défaut d’accord amiable, sera porté devant la juridiction compétente de Nouvelle-Calédonie, lieu d’effet du présent contrat.

Fait à Nouméa en trois exemplaires, le « date ».

Le prestataire Pour le directeur et par délégation