

## 3.2.24 - SOUS-TRAITEZ OU TRAVAILLEZ EN SOUS-TRAITANCE DANS UN CADRE SECURISE (1 JOUR)

### Objectif général

Cette journée, vous permettra de cerner les enjeux et les risques des contrats de sous-traitance. Maîtrisez vos droits, obligations, soyez prêt à négocier et protégez-vous en cas de litige avec des clauses adaptées.

**Durée : 7h**

**Public :** Chefs d'entreprise / Conjoints / Salariés / Demandeur d'emploi

**Plages horaires :** De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

**Formateur.trice :** Expert(e) du domaine

**Effectif :** 10 à 12 personnes

**Suivi et évaluation :** Acquis mesurés en entrée et en fin de formation. Attestation de formation.

### Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOLAP régulièrement comme Ice Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

### Modalité d'inscription

Toute l'année, jusqu'à 1 semaine avant le début de la formation, après entretien préalable et signature d'une convention de formation simplifiée.

### Objectif pédagogique

- Cerner les enjeux et les risques des contrats de sous-traitance.
- Maîtriser ses droits et ses obligations.
- Se protéger en cas de litige, avec des clauses adaptées.

### Prérequis

- Avoir recours à la sous-traitance ou être sous-traitant.

### Les + de votre CMA

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau,
- Directement opérationnelles en entreprise.



Pour plus d'informations



### Séquence 1 :

Analyser les responsabilités respectives

#### Matin

- Comment définir la sous-traitance ?
- Quels sont les droits et les obligations du sous-traitant ? du donneur d'ordres ?

### Séquence 2 :

Identifier les relations internes tant financières que contractuelles

#### Après-midi

- Quelles sont les modalités pratiques et financières à mettre en place ?
- Comment éviter ou résoudre les litiges éventuels ?

*Partout présents*

# LA CHAMBRE

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Notre centre de contact :  
04 84 31 00 00 - [contact@cmar-paca.fr](mailto:contact@cmar-paca.fr)

**ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE**  
[formationcontinue04@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue04@cmar-paca.fr)

**HAUTES-ALPES**  
[formationcontinue05@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue05@cmar-paca.fr)

**ALPES-MARITIMES**  
[formationcontinue06@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue06@cmar-paca.fr)

**BOUCHES-DU-RHÔNE**  
[formationcontinue13@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue13@cmar-paca.fr)

**VAR**  
[formationcontinue83@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue83@cmar-paca.fr)

**VAUCLUSE**  
[formationcontinue84@cmar-paca.fr](mailto:formationcontinue84@cmar-paca.fr)

## CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L' ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D' AZUR

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille  
N° SIRET : 130.020.878.00240  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du  
préfet de région PACA

Rdv sur [cmar-paca.fr/catalogues-des-formations](https://cmar-paca.fr/catalogues-des-formations)