



## Sous traitance et QUALIOPi

Chaque sous-traitant dispose d'une information sur le site internet d'Apprendre Autrement [ICI](#)

Un certain nombre de documents (justificatifs) sont à fournir à Apprendre Autrement ! (cf. vos contrats). Chaque année, il est important de déclarer son activité de formateur à la DREETS pour prétendre à obtenir son numéro de déclaration d'activité.

Rappel, pour chaque formation réalisée, il est nécessaire de suivre la démarche ci-après :

En amont de la formation :

- L'analyse du besoin en formation (ex : échange de mails)
- Le devis avec une mention sur le handicap – **nouveauté 2024**
- La convention (**nouvelles mentions sur le handicap**) avec la liste des participants (document proposé et validé par Apprendre Autrement !)

Chaque sous-traitant pour chaque formation doit créer un « Guide d'Animation Pédagogique » ou feuille de route qui décrit le déroulé de la formation par demi-journée pour des formations longues (plus de 35 heures) et par heures pour des formations courtes.

A l'obtention de l'accord de prise en charge, la formation peut être dispensée.

- Envoi des convocations nominatives avant la réalisation de l'action (de préférence 8 jours avant). Il est indiqué les dates, les horaires, les modalités (présentiel, distanciel), les pauses, le programme ou preuves d'un message d'information aux participants (cela peut être le responsable de l'entreprise qui s'en occupe).
- Recueil des attentes et des besoins (traces d'un échange avec le responsable ou avec les participants)
- Test de positionnement pour évaluer le niveau de l'apprenant (si adapté) à créer par le sous-traitant.

Sur le temps de formation :

- Preuve de la réalité de la formation : temps de connexion, capture d'écran, exercices, tests...
- Feuilles d'émargement signées par demi-journée et pour jour de formation.
- Tests de fin de formation (évaluation de la progression)

A la fin de la formation

- Questionnaire de satisfaction (à récupérer le dernier jour)

Apprendre Autrement, sur la base des éléments fournis, rédige les certificats de réalisation nominatif. Le sous-traitant les transmet à son client.

Pour des formations techniques (apprentissage d'un nouvel outil), le test final servira de preuve concernant l'évaluation de niveau et/ou une attestation de formation avec le niveau au démarrage et à la fin de la formation (en auto évaluation).

Pour des formations sur des domaines transversaux (ex : communication, management...), une attestation de formation sera utilisée et renseignée par les apprenants le premier jour de formation et le dernier jour (auto-évaluation de niveau).





# Apprendre Autrement !

*La formation tout au long de la vie*

Entre 3 et 12 mois – évaluation à froid

- Auprès des responsables (N+1)
- Auprès des apprenants

A 12 mois

- Questionnaire d'appréciation à envoyer aux OPCO. Il est à noter que les OPCO n'ont pas le droit d'y répondre mais le référentiel Qualiopi exige de démontrer que la démarche a été faite.





Apprendre Autrement !  
*La formation tout au long de la vie*

## Modèles de document

1. Déclaration de non-condamnation
2. Devis avec la mention sur le handicap - Modèle





## DECLARATION DE NON-CONDAMNATION

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénoms :

Né(e) le :

A :

Demeurant à :

De (*nom de naissance et prénoms du père*) :

Et de (*nom de naissance et prénoms de la mère*) :

Déclare sur l'honneur, conformément aux dispositions de l'article A. 123-51 du code de commerce, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire - soit d'exercer une activité commerciale - soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale.

Fait à :

Le :

Signature

RAPPEL : Ordonnance n° 58-1352 du 27 décembre 1958 réprimant certaines infractions en matière de Registre du Commerce et des Sociétés (journal officiel du 29 décembre 1958) : Article 2 : " *Quiconque donne de mauvaise foi des indications inexactes ou incomplètes en vue d'une immatriculation, d'une radiation, ou d'une mention complémentaire ou rectificative au Registre du Commerce et des Sociétés, est puni d'une amende de 76,22 à 4573,47 euros et d'un emprisonnement de 10 jours à 6 mois ou de l'une de ces 2 peines seulement* ".





## DEVIS - MODELE

Lieu, date

A l'attention

Adresse du client

Objet : devis1 pour une demande de formation « Intitulé de la formation »

Bonjour,

A la suite de nos échanges concernant votre besoin de formation pour vos salariés, vous trouverez ci-dessous les éléments vous permettant de demander une prise en charge auprès de votre OPCO EP.

La formation a une durée de **NBRE D'HEURES (NBRE DE JOURS)**, en présentiel ou distanciel ou les 2 (**préciser la modalité pédagogique**). Elle sera animée par **NOM DU FORMATEUR** et **QUALITE**

Indiquer les co financements s'il y a (ex : FNE...)

Le tarif est de **MONTANT** € HT par apprenant et pour les **NOMBRE D'HEURES** de formation. Par exemple : le tarif pour **NOMBRE DE STAGIAIRES** stagiaires est de **MONTANT TOTAL** € HT pour les **X** journées de formation.

Elle se déroulera à **LIEU** dans vos locaux dans une salle répondant aux normes de sécurité en vigueur relatif à l'accueil du public. La période de formation se situera entre **PERIODE DE FORMATION** ou **DATES** 2024.<sup>2</sup>

Les horaires sont de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h (**A CORRIGER SI DIFFERENT**)

La session sera ouverte à partir de **NOMBRE** participants. Lorsque la session sera garantie une convention vous sera envoyée.

Avez-vous un salarié en situation de handicap que vous souhaitez positionner ?

OUI<sup>3</sup>       NON

Ce devis doit être retourné signé à l'organisme de formation et vous devez le déposer avec le programme (cf. pièce jointe du mail) sur la plateforme de votre OPCO.

L'organisme de formation

Le client (signature + tampon)

Bon pour accord

<sup>1</sup> Devis valable jusqu'au 31/12/2024

<sup>2</sup>La période peut être adaptée.

<sup>3</sup> Si OUI, nous vous proposerons un entretien pour vérifier l'adéquation de l'organisation de la formation avec le handicap de la personne.

