

Critère 8 : La contractualisation des engagements avec le client

Indicateur 16 (indicateur Éduform)

Obligations relatives au conventionnement entre l'acheteur et l'organisme dont spécificités relatives aux actions financées par la Caisse des dépôts et consignations et mises en œuvre dans le cadre du compte personnel de formation : articles [L6353-1](#) et [D6353-1](#) du code du travail.

Délais de contractualisation spécifiques à l'apprentissage : article [L6231-2](#) du code du travail concernant les missions et obligations des CFA.

Plan Planifier

Sens, objectifs du critère

Le prestataire formalise l'accord avec son client sur la prestation à effectuer.

La contractualisation engage juridiquement les deux parties. Elle respecte les obligations légales et normes en vigueur.

Pour les actions de formation, de VAE et de bilan de compétences, la contractualisation doit être réalisée avant le démarrage de l'action : sans conventionnement la prestation ne peut être mise en œuvre.

Engager mutuellement le prestataire et le client.

Garantir le respect du cahier des charges de la prestation par les parties prenantes.

Assurer la bonne compréhension des engagements de chaque partie.

Non-conformité

Pas de pondération en non-conformité mineure sur cet indicateur.

Non-conformité majeure caractérisée par le non-respect, même partiel, de l'indicateur.

Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps

1. Cadre contractuel en amont de la prestation

Qui sont les acteurs impliqués de la conception à la signature ?

Comment la structure s'assure-t-elle de la conformité réglementaire des documents contractuels, selon la catégorie de prestations : type (convention, devis avec annexe, bon de commande, acceptation des conditions générales de vente du service dématérialisé mentionnées à l'article L. 6323-), identification des financeurs, mentions obligatoires ?

Au-delà du respect des mentions obligatoires, comment la structure s'assure-t-elle de la prise en compte de l'ensemble des charges liée à l'exécution de la prestation ?

Quels sont les moyens humains et matériels mis à disposition pour élaborer les documents contractuels ?

2. Processus et procédures

Quels sont les processus et/ou procédures de contractualisation et de suivi des conventions selon les catégories d'actions ?

Comment les procédures sont-elles partagées en interne avec les personnels chargés des activités administratives, commerciales, financières, pédagogiques ? A l'externe, avec l'ensemble des parties prenantes associées à la prestation (co-traitants, sous-traitant, lieux permanent d'activité, travailleurs indépendants...)?

Comment les procédures permettent-elles de s'adapter aux engagements contractuels spécifiques au client et le respect des engagements contractuels ?

Quelle veille est mise en œuvre pour s'assurer du respect des normes juridiques et réglementaires relatives à la contractualisation ?

Comment le prestataire s'assure-t-il du respect des délais de contractualisation, selon la ou les catégorie(s) d'action(s) concernée(s) ?

3. Processus et procédures spécifiques à l'apprentissage

Comment les structures qui dispensent plusieurs catégories d'actions s'assurent-elles du respect des procédures spécifiques à l'apprentissage ?

Qui sont les acteurs de la contractualisation dans le cadre de l'apprentissage ?

Catégorie d'action

AF	BdC	VAE	FA
✓	✓	✓	✓
✓	✓	✓	✓
			✓

Check Évaluer

Exemples d'indicateurs de suivi

Existence d'un processus de gestion des documents contractuels permettant un suivi

Délai entre l'émission et la signature du document contractuel

Veille juridique et mise à jour des éléments de contractualisation.

Traçabilité de la mise à jour des éléments de la contractualisation