

Contrat commercial

COAAP Estuaire 2024 - CC000046-0020-003

Conditions particulières du contrat

Objectifs

- Accompagner et soutenir les professionnels dans leur pratique
- Discerner les éléments constitutifs des situations, leurs interactions afin d'objectiver les leviers d'amélioration.
- Déterminer une feuille de route respectant les missions du professionnel dans son cadre d'intervention, les personnes accompagnées et les parties prenantes de la situation.
- Se familiariser aux outils de la relation, de l'organisation, de la gouvernance utiles aux situations professionnelles (PNL, pratiques narratives, gestion du temps, coopération, gestion du stress)
- Utiliser les situations comme support d'apprentissage permanent quant à son positionnement, ses valeurs, son identité professionnelle en lien avec les missions confiées et leurs limites.
- Passer de l'implication personnelle à l'investissement professionnel.
- Se perfectionner à l'utilisation des outils de la relation, de l'organisation, de la coopération, de la gestion du temps et du stress.

Modalités d'intervention

- Public : 12 professionnels/elles maximum, travailleurs/eusés sociaux : conseiller/ en économie social et familiale, Assistant/e social/e, responsable de service, assistant/e administratifs/ves.
- Durée/horaires : 3 heures par session de 9h à 12h
- Fréquence : mensuelle - du 25 janvier 2024 à 19 décembre 2024
- Lieux/dates : (lieux à confirmer)
 1. 25 janvier 2024 à Saint Michel Chef Chef (SMCC) – 75 km
 2. 22 février – Trignac – 105 km
 3. 21 mars - Pornichet – 130 km
 4. 18 avril – SMCC – 75 km
 5. 23 mai - Trignac – 105 km
 6. 13 juin - SMCC – 75 km
 7. 19 septembre - Pornichet – 130 km
 8. 10 octobre – SMCC – 75 km
 9. 7 novembre - Trignac – 105 km
 10. 19 décembre 2024 – SMCC – 75 km
- Intervenante : Isabelle DOUILLARD,

La facturation sera établie au prorata des inscrits par CCAS.

Toute absence d'un participant sera néanmoins facturée au CCAS concerné.

Les honoraires et frais ci-dessus seront facturés à l'issue de chaque séance. Les factures sont dues à réception et réglées par chèque ou par virement à l'ordre de Staff Atlantic.

Participante : LEPELLERIN Joanie

N° de contrat : CC000046-0020-003
Prestation à réaliser : COAAP Estuaire 2024
Date de début prévue : 25/01/2024 Date de fin prévue : 19/12/2024
Instruction de facturation :

Les parties sont engagées par les présentes conditions particulières et par les conditions générales du Contrat Commercial dès la signature du Contrat Commercial par le Client et le Prestataire.



Contrat commercial COAAP Estuaire 2024 - CC000046-0020-003

facturation après chaque intervention
 • Frais transport : facturés au barème URSSAF, ils seront refacturés au réel chaque mois en fonction des lieux qui sont quelque fois changeants.

Toute information utile à l'émission des factures doit être adressée dès signature du contrat à l'adresse admin@2igroup.fr (BDC, numéro d'engagement, référence interne etc.)

Référence client :
 Domaine prestation : Conseil organisation
 Adresse de la prestation : -
 - - France

| Unité | Quantité | Prix unitaire | Taux de TVA | Description |
|---------|----------|---------------|-------------|---|
| Forfait | 10 | 33,25 | 20% | Accompagnement des travailleurs sociaux des CCASS |
| Forfait | 10 | 5,27 | 20% | Déplacement forfait |

Remboursement des frais : Réel sur justificatif Remboursé par : Facture du prestataire
 Relevé d'Activité : CRA
 Mode de paiement : VIREMENT Acompte à la commande :
 Total EUR HT (hors frais) : 385,20 Délai de paiement : 15 NET
 TVA 77,04
 Total EUR TTC : 462,24

Le Consultant

Le Client a choisi Isabelle DOUILLARD, salarié(e) chez le Prestataire pour réaliser la prestation décrite ci-dessus au vu de ses compétences et de son savoir-faire.

Les parties sont engagées par les présentes conditions particulières et par les conditions générales du Contrat Commercial dès la signature du Contrat Commercial par le Client et le Prestataire.

Contrat commercial

COAAP Estuaire 2024 - CC000046-0020-003

Le Prestataire et le Client

Le Prestataire

STAFF ATLANTIC
SAS au capital de 50 000 €
RCS Nantes
SIRET : 527 822 563 00021
Code APE (NAF) : 7830Z
Code TVA : FR28527822563
84 voie du Toec 31300 TOULOUSE
N° déclaration d'activité de formation :

Signataire du contrat

Fonction : Président
Nom : Adrien Vincent
Téléphone :
E-mail : adrien.vincent@2igroup.fr

Coordonnées bancaires

Titulaire : STAFF ATLANTIC SAS
Nom banque : Crédit Mutuel
Adresse banque : 45 avenue des Thebaudières 44800 ST
HERBLAIN
BIC/SWIFT : CMCIFR2A
Code IBAN : FR76 1027 8360 2300 0109 3810 131

Fait le 22/01/2024 à Orvault

Pour le Prestataire
Signature et cachet de la société :

Le Client

Nom du client : CCAS TRIGNAC
Forme juridique : CCAS
SIRET : 26440221500018
N° TVA Intracommunautaire : FR21264402215

Signataire du contrat

Fonction : Président du CCAS
Nom : Claude AUFORT
Téléphone : 0
E-mail : amdanet@mairie-trignac.fr

Facturation

Adresse : Escale – 36 rue Léo Lagrange
Code postal : 44570 Ville : TRIGNAC
Pays : France
Nom : AMELIE DANET
E-mail : amdanet@mairie-trignac.fr

Pour le Client
Signature et cachet de la société :

Pour le Président
par délégation de signature
la Vice Présidente

Mme FRENINET Laurence

Les parties sont engagées par les présentes conditions particulières et par les conditions générales du Contrat Commercial dès la signature du Contrat Commercial par le Client et le Prestataire.

CONTRAT DE PRESTATION EN PORTAGE SALARIAL CONDITIONS GENERALES

Le présent contrat reprend les éléments essentiels de la négociation de la prestation entre le Client et le Consultant, salarié(e) porté(e) qui est destinataire d'une copie du présent contrat.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet de l'intervention.

Le Client confie à Staff Atlantic la réalisation d'une intervention, telle que définie dans les conditions particulières du contrat.

Article 2. Engagement du Prestataire.

Le consultant salarié « porté » de Staff Atlantic est agréé par le Client pour la réalisation de la prestation définie dans les conditions particulières du présent contrat, dans le cadre des dispositions sur le portage salarial prévues par l'article L 1254-1 et suivants du Code du travail.

L'intervenant est désigné intuitu personae pour l'exécution de la mission.

L'intervenant, dont les capacités professionnelles, validées par les soins du Client, le rendent apte à réaliser l'intervention, s'engage à mettre en œuvre tout son savoir-faire pour réaliser les prestations qui lui sont confiées. A cet effet, il s'engage notamment à obtenir du client toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de son intervention. Il s'engage, en outre, à informer le client de toutes les contraintes liées à sa mission.

Article 3. Lieu de l'intervention.

Pour la réalisation de sa mission, l'intervenant pourra être amené à travailler soit à son domicile, soit chez Staff Atlantic, soit chez le client final, qui s'engage à lui fournir les moyens matériels nécessaires à son exécution. L'intervenant sera alors tenu de respecter les règlements intérieurs du client ou des tiers chez qui il intervient.

Article 4. Exécution de l'intervention.

La durée prévisionnelle de l'intervention est fixée dans les conditions particulières du contrat, au regard de l'estimation retenue de part et d'autre.

La signature du présent contrat vaut acceptation d'engagement pour l'ensemble des parties prenantes.

Article 5. Honoraires, frais de transport et d'hébergement.

Le client reconnaît être informé que les honoraires et frais éventuels dus en exécution de l'intervention réalisée par l'intervenant seront facturés par Staff Atlantic.

Les honoraires tel que définis dans les conditions particulières du contrat seront versés à Staff Atlantic.

Article 6. Confidentialité.

Staff Atlantic s'engage par les présentes à considérer comme confidentielles, et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du client, à son organisation et à son personnel, que l'exécution de son intervention l'amènerait à connaître.

Il s'engage à ne pas divulguer lesdites informations confidentielles à quiconque, sauf autorisation expresse préalable du client et en tout état de cause, à respecter la présente clause de confidentialité aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le client lui-même.

Paraphe :

LF

Article 7. Propriété des études.

Il est expressément stipulé que Staff Atlantic ne pourra utiliser les résultats des travaux à d'autres fins que celles décidées par le client.

Article 8. Responsabilité - Obligation de moyens.

Staff Atlantic exécute les travaux qui lui sont confiés sous sa propre responsabilité civile et professionnelle.

Staff Atlantic garantit les risques professionnels liés à la prestation qui pourraient se produire tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements.

Il est également responsable de tous les dommages causés par son activité.

Les responsabilités de Staff Atlantic, telles que précisées ci-dessus, se limitent aux sommes fixées par son contrat d'assurance.

En conséquence, Staff Atlantic produira, à la demande du client, une attestation, datée et signée de son assureur, justifiant de cette assurance couvrant les dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs à l'intervention de son personnel.

Staff Atlantic serait déchargé de toute responsabilité dans le cas où le client ne fournirait pas à l'Intervenant l'ensemble des informations nécessaires à l'exécution de sa mission.

Le contrat n'institue aucun lien de subordination, ne confère aucun mandat entre Staff Atlantic et le client.

Le présent contrat s'exécute sous la responsabilité du client relative aux conditions d'exécution du travail du salarié porté, en particulier les questions liées à sa santé, à sa sécurité et à la durée du travail, pendant l'exécution de la prestation du salarié porté dans ses locaux ou sur son site de travail.

Article 9. Intégralité du contrat.

Le présent contrat et ses conditions particulières expriment l'intégralité des obligations des parties, annulent et remplace tout accord, correspondance ou écrit antérieurs

Article 10. Résiliation.

Le présent contrat pourra être résilié par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une ou l'autre des parties durant l'exécution de l'intervention en respectant un préavis de un (1) mois.

En cas de résiliation, l'Intervenant préviendra immédiatement Staff Atlantic et prendra aussitôt les dispositions nécessaires à la facturation liée aux travaux déjà réalisés et/ou des dépenses engagées en vue de la réalisation de l'intervention.

Article 11. Garant financier.

Le garant financier de l'Entreprise de Portage Salarial est : AXA France IARD SA, 313 Terrasses de L'Arche, 92 727 Nanterre Cedex.

Article 12. Identité de l'assureur et n° de contrat d'assurance.

Le Prestataire déclare être assuré en responsabilité civile contractuelle auprès de la compagnie AXA France IARD, numéro de contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle 0000010406665205.

Article 13. Droit applicable - Litiges éventuels.

Le droit applicable au présent contrat est le droit français. Tous différends relatifs à l'interprétation et l'exécution du présent contrat seront soumis, à défaut d'un accord à l'amiable, aux tribunaux compétents du siège social de Staff Atlantic soit le tribunal de Toulouse.

Paraphe :

CF

Article 14 : Lutte contre le travail illégal.

Le Client atteste sur l'honneur que son entreprise s'est acquittée de toutes ses obligations relatives à la loi et aux textes internationaux en vigueur dans les pays où il exerce son activité (les textes fondateurs de l'OIT et les principes de l'OCDE), et plus particulièrement aux obligations et réglementations sociales, notamment qu'elle :

- Est régulièrement immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés
- A procédé aux déclarations auprès des organismes sociaux et fiscaux
- Etabli des bulletins de payes à ses salariés et tient un registre du personnel
- N'emploie pas de salariés étrangers dépourvus de titre autorisant à exercer une activité salariée en France
- Est de manière générale en règle avec les obligations prescrites par les dispositions légales et réglementaires
- S'engage à fournir un environnement de travail sûr et sain afin d'éviter les accidents et les blessures, et à maintenir un environnement de travail dans lequel la dignité des personnes est respectée

Le Client s'engage à respecter ces obligations durant toute la durée de ses relations contractuelles avec Staff Atlantic.

Article 15 : Lutte contre la corruption.

Le Client déclare et garantit pendant toute la durée du contrat :

- Avoir connaissance des législations française, européenne et internationale, applicables en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin, et qu'il a établi des règles et des procédures visant à se conformer aux législations susnommées ainsi qu'à leurs évolutions futures.
- Que le Client, ni aucun de ses salariés, n'a commis ni de commettra, directement ou indirectement, aucun acte de corruption c'est-à-dire un acte consistant à accepter un don, à solliciter une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques (pécuniers ou non), des transferts d'une chose de valeur, afin d'inciter une personne privée ou un agent public à exécuter ses fonctions de manière malhonnête ou en violation de ses obligations professionnelles, légales ou contractuelles.
- Que ni le Client, ni aucun de ses salariés ou intermédiaires, n'est frappé d'une interdiction, par un organisme gouvernemental ou international, de répondre aux appels d'offre, de contacter ou de travailler avec cet organisme pour cause d'Actes de corruption avérés ou présumés.
- Que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité sous une forme exploitable par le Client.

Je soussigné(e) Claude Auloy certifie par la présente avoir lu et compris la présente politique en matière d'actes de corruption et je m'engage à respecter l'intégralité de ces dispositions. Je certifie par la présente ne pas avoir proposé, autorisé ou promis et ne pas avoir connaissance ou de raison de croire qu'un salarié, un dirigeant ou un prestataire de service de Staff Atlantic n'a proposé, autorisé ou promis, de paiement de quelque nature que ce soit, un cadeau ou une donation, directement ou indirectement, à une personne privée ou à un agent public afin de l'inciter à exécuter ses fonctions de manière malhonnête ou en violation de ses obligations professionnelles, légales ou contractuelles. Je m'engage à signaler immédiatement à Staff Atlantic tout acte relevant de la présente clause.

Pour le Client
Signature et cachet de la société :

Pour le Président
par délégation de signature
la Vice Présidente


Mme FRENINET
Laurence



ANNEXE : CHARTE RSE

La holding 2i Group est une société familiale dirigée par Henry et Adrien Vincent. 2iGroup et ses filiales 2i Portage, Talorig, Staff Atlantic et 2i Conseil et Service s'engagent dans une démarche de développement durable :

Entreprise familiale aux valeurs fortes, 2i Group se préoccupe de la pérennité de notre planète et des considérations sociales et sociétales actuelles et futures. Ainsi la politique de développement durable de 2i Group englobe l'ensemble des actions qui participent à ce que l'entreprise dispose d'un développement économique :

- Respectueux des personnes qu'elle emploie par des conditions de travail dignes, le développement des compétences et l'employabilité des collaborateurs, la non-discrimination et le respect des principes d'équité,
- Bénéfique pour ses clients avec un objectif d'excellence dans la réalisation quotidienne de ses missions,
- Soucieux de l'environnement en limitant les impacts polluants et l'utilisation des ressources naturelles, en mettant en place un système de gestion des déchets selon le modèle « réduire, réutiliser, recycler »,
- Transparent et équitable dans ses relations avec ses fournisseurs et prestataires,
- Attentif aux individus en préservant les bassins d'emploi où elle est implantée.

La démarche de l'entreprise a pour but d'allier développement économique, considérations sociales et respect de l'environnement dans un souci d'amélioration continue.

2i Group s'engage vers l'adhésion au Pacte Mondial des Nations Unies depuis 2021, et renouvellera chaque année son engagement auprès du Global Compact France. Par cet engagement, l'entreprise soutient les 10 principes du Pacte Mondial au sujet des droits du travail, de la protection de l'environnement et de la lutte contre la corruption. 2i Group s'engage à promouvoir le respect de ces principes et invite toutes ses parties prenantes à en faire de même.

Les 10 principes du Pacte Mondial des Nations Unies :

DROITS DE L'HOMME

- 1- Promouvoir et respecter la protection du droit international relatif aux Droits de l'Homme
- 2- Veiller à ne pas se rendre complice de violation des Droits de l'Homme

NORMES INTERNATIONALES DU TRAVAIL

- 3- Respecter la liberté d'association et reconnaître le droit de négociation collective
- 4- Contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire
- 5- Contribuer à l'abolition effective du travail des enfants
- 6- Contribuer à l'élimination de toute discrimination en matière d'emploi

**NOUS SOUTENONS
LE PACTE MONDIAL**



ENVIRONNEMENT

- 7- Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant à l'environnement
- 8- Prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement
- 9- Favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- 10- Agir contre la corruption sous toutes ses formes y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin

Paraphe :

Envoyé en préfecture le 14/06/2024

Reçu en préfecture le 14/06/2024

Publié le 14/06/2024



ID : 044-264402215-20240613-DP_20240610_03-DE