CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE DE PRESTATION

Entre,

Erach Human Formations
8 imp. Ossip Zadkine
82000 MONTAUBAN
Immatriculée sous le SIRET : 430 060 038 000 71
Représenté par : Baya FECIH en qualité de : *Responsable Légale*
Déclaration numéro enregistrée 73820028782 auprès de la DIRECCTE Toulouse, ci-après dénommé « le Donneur d'ordre »,

Et,

RIO Isabelle
1422 Rte de Monclar-de-quercy
82370 ST NAUPHARY
Immatriculée sous le SIRET : 989 297 866 000 18
Déclaration enregistrée sous le n° 76 82 01388 82 auprès du Préfet de région, ci-après dénommé « le Prestataire »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : Nature du contrat
Le présent contrat est conclu dans le cadre d'une prestation de formation ponctuelle réalisée par le Prestataire au bénéfice du Donneur d'ordre.

Article 2 : Objet du contrat
La formation, objet du contrat, est intitulée : « **Rôle du manager dans la prévention des RPS»**
Nature de l'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail)
Les détails de la formation, objet du contrat, sont indiqués dans le programme de formation qui est fourni par le donneur d'ordre par suite d'une concertation et validation par le Prestataire. Ce programme est joint en annexe au présent contrat.
Il précise l'intitulé, l'objectif et contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et période de réalisation, les modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action.

L'action est organisée pour un effectif maximum de : ***12 personnes***
Durée en heures et/ou en jours de la session : **7 heures**
Période de réalisation : ***21 septembre 2026***
Horaires de formation : **9h30 - 16h30**
Lieu de la formation : **CFP - 29 rue du Docteur Gérard 60000 BEAUVAIS**
Client final bénéficiaire de la formation : **DDFIP 60**

Ces éléments sont à retrouver sur l'espace mission consultant de notre site internet :

Lien : https://erach-human-formations.online/index.php/missions-consultants/	**Code Consultant**	**Mot de passe**
RIO Isabelle	22	7#Me1?5?IDQIrtQk

Article 3 : Durée du contrat
Le présent contrat est strictement limité à la prestation de formation visée à l'article 2.
Il cesse de plein droit à son terme.

Article 4 : Obligations du Prestataire
Le Prestataire s'engage à *:*
- le Prestataire s'engage également à remettre une attestation de vigilance URSSAF avant le début de la formation,
*- Respecter les modalités relatives à la qualité des formations – **Référentiel de Certification Qualiopi** - critères à retrouver sur notre site internet :*

https://erach-human-formations.online/index.php/ressources-consultants/	Mots de passe : DPW2t26en

- Respecter les modalités relatives au respect de la politique de confidentialité du donneur d'ordre (RGPD),
- Respecter et faire respecter le règlement intérieur applicable aux stagiaires,
- Respecter le cadre légal concernant les échanges avec les stagiaires (art. L6353-9 du Code du travail) notamment sur les sujets d'ordre politiques, religieux ou discriminatoires,
- Prévenir au plus tôt le Donneur d'ordre en cas d'impossibilité d'assurer la formation,
- Veiller à la notoriété et à la bonne image de l'organisme du Donneur d'ordre pendant sa prestation,
- Animer la formation dans le respect des objectifs de fin de formation définis aux articles 2 et 3.
Erach Human Formations est engagé dans une démarche de certification Qualiopi, nous demandons donc de bien vouloir respecter les critères du référentiel qui vous sont transmis en annexe ce contrat et de transmettre au donneur d'ordre les éléments et informations permettant de garantir ce respect (notamment son CV actualisé, les justificatifs des actions de formation ou de professionnalisation suivies...)
- Assurer la fourniture des moyens pédagogiques et techniques prévus au programme : projecteur, ordinateur, photocopies de supports, etc.
- Assurer l'évaluation des stagiaires à l'issue de l'action de formation, prévue au programme
*- **Remettre au Donneur d'ordre les feuilles d'émargement signées par ses soins et les stagiaires présents ; les questionnaires d'évaluation des acquis corrigés, si prévus au programme ; les questionnaires d'évaluation de la formation remplis ainsi que son bilan de fin de formation écrit, au plus tard 7 jours calendaires après la fin de la formation**.* ****NB : Certains clients réclament les émargements de formation sous 48 heures, il sera donc dans ce cas de figure demandé au prestataire de faire et transmettre une photo ou un scan des émargements en fin de formation.***

Article 5 : Obligations du Donneur d'ordre

Le Donneur d'ordre s'engage à *:*
- Confier au Prestataire la formation prévue à l'article 2,
- Transmettre les originaux des documents de suivi et d'évaluation au Prestataire afin qu'il puisse les faire remplir et signer,
- Transmettre au Prestataire une copie de la feuille d'émargement afin qu'il puisse remplir son Bilan Pédagogique et Financier plus facilement,
- Prévenir le Prestataire au plus tôt en cas d'annulation ou de report de la formation.

Article 6 : Non réalisation de la prestation de formation

Il est convenu entre les signataires du présent contrat, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, les cocontractants se remboursent mutuellement les éventuelles sommes indûment perçues de ce fait.

Article 7 : Modalités financières

Le Prestataire percevra une rémunération forfaitaire de :

- TVA non applicable, article 261-4-4°a du CGI : soit un montant net de taxes de ***450,00* € / jour** (montant net de taxes de la formation car exonération du Prestataire au titre de la formation professionnelle continue)
- Dans le cadre de cette action les frais d'hôtel sont pris en charge par Erach Human Formations ainsi que les frais de déplacement en train et/ou avion.
- Si le prestataire fait le choix d'utilisation de son véhicule personnel pour ses déplacements, le remboursement des frais d'essence et de péage sera effectué sur la base des données fournies par viaMichelin.com.

  St Nauphary – Beauvais – Compiègne – Clermont – St Nauphary : A/R – Soit **275.87 €** (cf pg suivante)
- Il est prévu une indemnisation forfaitaire au frais de Repas de 15 Euros / Jour sur une journée d'action de formation (au-delà de 50 km) ou 30 Euros / Jour pour un déplacement nécessitant de l'hôtel.

Article 8 : Dispositions diverses

- Le présent contrat ne crée entre les parties aucun lien de subordination, le Prestataire demeurant libre et responsable de la conception, de l'animation et de l'évaluation de la formation,
- Le Prestataire dispose d'une propriété intellectuelle et/ou artistique sur le contenu de sa formation.
- Le Donneur d'ordre s'engage à ne pas reproduire ni diffuser ce contenu sans l'accord du Prestataire.

Fait en double exemplaire à Montauban, le 16 septembre 2026

Pour le Prestataire,
Isabelle RIO

Pour le Donneur d'ordre,
Baya FECIH – Responsable légale



FRAIS DEPLACEMENT ISABELLE RIO

Sessions 2026-080A + -080B + -080C

VIA MICHELIN

Imprimer

Note de frais

Générée sur ViaMichelin le 16/09/2026

Détails

Date	16 septembre 2026
Départ	Saint-Nauphary
Arrivée	Saint-Nauphary
Distance	1512 km

Dépenses

Carburant	193,97 €
Péages	81,9 €
Total	275,87 €



Présentiel – en continu – inter/intra

ROLE DU MANAGER DANS LA PREVENTION DES RPS

PUBLIC : Managers

PRE-REQUIS : Aucun.

COMPETENCES VISÉES :

Comprendre les risques psychosociaux et leurs mécanismes
Exercer son rôle de manager en tant qu'acteur de prévention des RPS
Contribuer à la prévention primaire au sein de son organisation

OBJECTIFS : Identifier les risques psychosociaux, leurs facteurs et leurs mécanismes dans son organisation
Se positionner comme acteur de prévention dans le cadre de leurs responsabilités managériales
Repérer les signaux faibles et les situations à risque au sein de son service.
Réguler le travail au quotidien (charge, priorités, organisation, relations professionnelles)
Connaître la démarche de prévention primaire et ses principes
S'appuyer sur les acteurs compétents (RH, médecine de prévention, assistants sociaux…
Activer les bons réflexes et agir de façon adaptée pour repérer et orienter un agent en difficulté
Alerter de manière appropriée face à une situation préoccupante

PROFIL INTERVENANT : Formateurs, Coach- Experts en management et Prévention des Risques Psychosociaux.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :

Les apports théoriques s'articulent en fonction des pratiques et vécus professionnels des stagiaires.
Nos techniques d'animation favorisent l'expression des participants (Expériences - retour d'expériences, connaissances, difficultés…) et s'articulent autour de mises en situation, exercices, tests, simulations, jeux, films, plans d'actions individualisés, etc.

MOYENS MATERIEL ET TECHNIQUE

Salle dédiée, Vidéoprojecteur, paperboard et tout matériel spécifique au domaine d'activité.

Durée	Dates/horaires et période de réalisation	Effectif
1 jour 7 heures	**Horaires** (*sauf demande spécifique*) : 9h00 12h30 - 13h30 17h00 **Dates Intra** : A définir sur 2d semestre 2026	Entre 5 et 12 personnes (maximum préconisé)

LIEU de FORMATION :

Session intra-établissement : Sur site Client

Sanction / Modalités évaluation	Suivi exécution	Support
- Questionnaire appréciation - Vérifications connaissances acquises (écrit ou oral) - attestation de fin de Formation	- Emargement par ½ journée - Questionnaire en début formation - Questionnaire en fin formation	1 livret remis à chaque participant

CONTENU DU PROGRAMME

Accueil / Prise de Contact :
Présentation du programme/ Cadre et recueil des attentes des participants
Tour de table

Méthode et Moyens pédagogiques :
Test de positionnement /Quizz - les connaissances sur les R.P.S.

Comprendre les R.P.S.

- **Les classifications :** Les 6 grandes familles de facteurs de RPS selon l'INRS
  - Exigences du travail
  - Charge émotionnelle
  - Faible autonomie
  - Rapports sociaux au travail dégradés
  - Conflits de valeurs
  - Insécurité socio-économique

Méthode et Moyens pédagogiques :
Apports théoriques, mises en situation

Les niveaux de prévention des risques

- Prévention primaire / Éviter - Agir sur les causes organisationnelles
- Prévention secondaire / Protéger- réduire l'exposition aux risques
- Prévention tertiaire / Réparer- Accompagner les situations avérées
- Promotion de la santé / QVCT (complémentaire) **:** Actions collectives et culture organisationnelle

Les plans mis en place pour faire face aux situations dégradées

Le rôle du manager comme acteur de prévention et d'alerte.

Acteurs internes et externes de prévention des RPS.

Méthode et Moyens pédagogiques :
Apports théoriques, mises en situation

Repérer et anticiper les situations à risques, les signaux faibles dans son service.

- Identifier les signaux faibles et symptômes de souffrance : stress, fatigue, irritabilité, isolement, désengagement, signaux organisationnels collectifs.

Observation des situations d'inconforts et indicateurs organisationnels :

- Tensions, conflits ou agressivités dans les relations professionnelles
- Présentéisme, absentéisme, surmenage
- Transformations du travail et résistances au changement

- Identifier les situations de souffrance avérée (Burn-out, Brown-)

Limites du rôle du manager

- Articulation avec les acteurs de prévention et de santé au travail.

- **Appréhender les étapes d'une démarche de prévention**
  - ***Détecter, Analyser, Alerter, Orienter, Suivre.***
- **Anticiper les situations à risque** :
  - observation de l'équipe, transformation du travail, changements organisationnels
- **Activer les bons réflexes** :
  - Dialoguer, Sécuriser le service , orienter vers les acteurs compétents

Méthodes et moyen pédagogiques :

Etudes de cas, échanges de pratiques, test burn-out pédagogique*

Justification du test : outil pédagogique et de sensibilisation pour comprendre les signaux de souffrance au travail et stimuler les échanges (non diagnostique**).*

Limites du rôle du manager et articulation avec les acteurs de prévention et de santé au travail.

Les leviers d'actions pour réduire les RPS
Les liens entre prévention des RPS, QVCT et promotion de la santé au travail
Exemple d'actions concrètes en matière de prévention sur les 4 niveaux de prévention :

- *organisationnelles*
- *managériales*
- *collectives*
- *individuelles*

***Méthodes et Moyens pédagogiques** :*
Grilles, leviers d'actions.

Plan d'actions à CT et MT managérial

- *Identifier des actions réalistes*
- *Prioriser*
- *S'appuyer sur les acteurs compétents*
- *Quand et comment alerter*

Méthodes et Moyens pédagogiques :
Travail en sous-groupes, débriefings collectifs
Bilan et Evaluation des acquis

Synthèse des documents à nous transmettre à chaque fin de formation

*Attention, le règlement de votre facture dépend de la réception de **tous** ces documents*

- **Contrat** signé
- **Fiche de mission** signée avec **le tour de table** attentes stagiaires
- **Feuille d'émargement** signée par vos soins et stagiaires
- **Evaluations de fin de formation** des acquis corrigées

  + indiquez dans colonne 1 et 2 N°° Séquences Déroulé Pédagogique et N° Objectifs Progr.
- **Fiches actions CT MT** (Court terme / Moyens Terme)
- **Fiches d'appréciation** stagiaires
- **Compte rendu Formateur** (version word « .doc »)
- **Support formation (Power Point…)**
- **Déroulé pédagogique complété** avec :

  Etats des Objectifs : A/NA/PA (Atteint – Non Atteint – Partiellement Atteint)

  Pièces justificatives Séquences (exercices, quizz, jeux…)

- **Facture** de la session animée (avec Intitulé + Dates + Code Formation)
- **Jutificatifs frais déplacement** (avec Intitulé + Dates + Code Formation)

*Documents à envoyer via l'espace **Missions Consultants***

*du site **ERACH Human Formation***

afin d'éviter d'encombrer nos messageries respectives

V6 20250521

Code Formation : **2026-080A**

Attention, merci d'indiquer cette référence sur tous vos documents
Notamment vos factures, afin d'en faciliter le traitement

Isabelle RIO

Votre fiche de mission pour la FORMATION :

« Rôle du manager dans la prévention des RPS »

Date(s) : 21 septembre 2026 -- **Horaires :** 9h30 - 16h30

Lieu : CFP - 29 rue du Docteur Gérard 60000 BEAUVAIS

Contact : M COPPPIN 03 44 78 55 70 - 06 82 57 19 64

Salle équipée de vidéoprojecteur et paperboard

Nom Établissement		Nom Prénom	TOUR DE TABLES – ATTENTES PARTICIPANTS
DDFIP 60	1	BOSSU Chrystelle	
	2	GROS Nathalie	
	3	INVERNIZZI Kevin	
	4	LUCIANI Pascale	
	5	MASSAMBA Céline	
	6	TEL Joséphine	
	7	TREHOREL-Gwazda	
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		

La mission que vous avez réalisée s'est faite dans le respect de la démarche de certification Qualiopi dans laquelle nous sommes engagés.
En vous remerciant de bien vouloir nous rendre cette fiche de mission signée avec l'ensemble des documents constitutifs de l'action de formation réalisée. (Émargements, Appréciations, Évaluations initiales et finales, exercices stagiaires corrigés…)

Signature Intervenant(e)

Code Formation : 2026-080A

INTRA

FEUILLE D'EMARGEMENT du : ……

Nous, ERACH HUMAN FORMATIONS demeurant à MONTAUBAN, représentée en son nom légal par Mme B FECIH, attestons par la présente de la réalité des informations portées ci-dessous à votre connaissance.

Date début : 21/09/2026 **Date fin :** 21/09/2026 **Toutes les dates :** 21 septembre 2026 **Durée par jour :** 7 Heures – **Durée totale** : 7 Heures **Lieu :** CFP - 29 rue du Docteur Gérard 60000 BEAUVAIS	**Intitulé de la formation :** **Rôle du manager dans la prévention des RPS** **Pour :** **DDFIP 60**

NOM ET PRENOM DU OU DES FORMATEURS	**SIGNATURE DU OU DES FORMATEURS (*)** *(*) Par ma signature, j'atteste par la présente avoir dispensé la formation ci-dessus nommée*	
	MATIN	APRES-MIDI
Isabelle RIO		

	NOM ET PRENOM DES STAGIAIRES *(**) Par ma signature, j'atteste par la présente, accepter le règlement intérieur du lieu où je me trouve et avoir suivi la formation ci-dessus nommée*	**SIGNATURES (**)**	
		MATIN	APRES-MIDI
		9h30 - 16h30	
1	BOSSU Chrystelle		
2	GROS Nathalie		
3	INVERNIZZI Kevin		
4	LUCIANI Pascale		
5	MASSAMBA Céline		
6	TEL Joséphine		
7	TREHOREL-Gwazda		
8			
9			
10			
11			
12			
	Nombre de participants		

FAIT POUR VALOIR CE QUE DE DROIT

CACHET ET SIGNATURE ORGANISME DE FORMATION

Le Client est informé des réglementations concernant la communication marketing, la loi du 21 Juin 2014 pour la confiance dans l'Économie Numérique, la Loi Informatique et Liberté du 06 Août 2004 ainsi que du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016-679)

Code Formation : 2026-080A

FICHE D'APPRECIATION DE LA FORMATION *

Votre avis nous permet d'améliorer la qualité de nos formations et de mieux répondre à vos besoins professionnels.

Formation : Rôle du manager dans la prévention des RPS

Animateur : Isabelle RIO **Date(s) :** 21 septembre 2026

Nom et prénom du stagiaire : .....

Fonction exercée : .....

Établissement : .....

E-mail : .....

	4 Très Bien	3 Bien	2 Moyen	1 Insatis faisant	0 NA
1. Organisation du stage					
Information et organisation en amont de la formation	☐	☐	☐	☐	☐
Accueil et conditions matérielles	☐	☐	☐	☐	☐
2. Le contenu du stage					
Contenu de la formation et adéquation aux objectifs	☐	☐	☐	☐	☐
Méthodes et supports pédagogiques	☐	☐	☐	☐	☐
Animation et pédagogie du formateur / de la formatrice	☐	☐	☐	☐	☐
Durée et rythme de la formation	☐	☐	☐	☐	☐

3. Acquis et mise en pratique

Les objectifs de la formation vous semblent-ils atteints ?
☐ Oui, tout à fait ☐ Oui, en partie ☐ Non

Avez-vous acquis les connaissances et/ou compétences attendues ?
☐ Oui, tout à fait ☐ Oui, en partie ☐ Non

Pensez-vous pouvoir mettre en pratique les acquis dans votre activité professionnelle ?
☐ Oui ☐ Partiellement ☐ Non

4. Votre avis

Quels sont, selon vous, les points forts de cette formation ? .....

.....

.....

Quels points pourraient être améliorés ? .....

.....

.....

Avez-vous identifié un besoin de formation complémentaire ? .....

☐ Non ☐ Oui, lequel ? .....

Recommanderiez-vous cette formation à un collègue ? ☐ Oui ☐ Partiellement ☐ Non

Commentaire libre :.....

.....

Merci pour votre participation et votre contribution à l'amélioration continue de nos formations

Chrono : 2026-080A

Évaluation - Fin de Formation – Rôle Manager RPS

Formation : Rôle du manager dans la prévention des RPS **Date(s) :** 21 septembre 2026

Nom - Prénom : .....

Objectifs Formation **:**

1 - Identifier les risques psychosociaux, leurs facteurs et leurs mécanismes dans son organisation.
2 - Se positionner comme acteur de prévention dans le cadre de leurs responsabilités managériales.
3 - Repérer les signaux faibles et les situations à risque au sein de son service.
4 - Connaître la démarche de prévention primaire et ses principes.
5 - S'appuyer sur les acteurs compétents (RH, médecine de prévention , assistants sociaux…).
6 - Activer les bons réflexes et agir de façon adaptée pour repérer et orienter un agent en difficulté.
7 - Alerter de manière appropriée face à une situation préoccupante.

Résultat : ***Entre 7 et 10 : Acquis*** ***Entre 5 et 6 : En phase d'acquisition*** ***Entre 0 et 4 : Non Acquis***

Séqu	Obj.	Questions	Points
		1. Citer les 3 RPS (Risques Psycho sociaux) : ☐ ☐ ☐	/ 1
		2. Relier par une flèche les niveaux de prévention suivant avec leur objectif principal : Primaire — Réparer Secondaire — Eviter Tertiaire — Protéger	/ 1
		3. Numérotez dans l'ordre de 1 à 4 les étapes de la démarche QVCT ☐ Expérimenter des actions ☐ Concevoir la démarche QVCT ☐ Etablir un diagnostic ☐ Pérenniser la démarche	/ 1
		4. Citer les verbes d'action qui résument le rôle du manager dans les RPS	/ 1
		5. Citer au moins 3 facteurs de RPS sur les 6 généralement existants : ☐ ☐ ☐	/ 1
		6. Seule la médecine du travail est concernée par la mise en œuvre d'actions pour un agent au mal être identifié et approché : ☐ Vrai ☐ Faux	/ 1
		7. En tant que managers, quels leviers de prévention puis je actionner pour bien réguler le travail au quotidien (plusieurs choix possibles): ☐ Poser des objectifs clairs ☐ Ne pas me soucier des conflits ☐ Pratiquer l'Ecoute active ☐ Déléguer de manière méthodique lorsque nécessaire ☐ Transmettre les informations ☐ Laisser l'équipe se gérer complètement	/ 1
		8. Rôle du Manager : les actions du manager - compléter les termes (verbes) suivants :* D……/ R…… A……/ A…… A……/ O…… S……	/ 1
		9. Quelles démarches de prévention pour soi sont importantes (2 réponses): ☐ Je me mets à l'écoute des signaux ☐ Je prends conscience de mes ressources et de mes limites ☐ Je me concentre uniquement sur mon travail et avance	/ 1
		10. Citer au moins 3 acteurs de la prévention dans votre organisme : ☐ ☐ ☐	/1
		Réponses à caractère confidentielles et non communicables *Total*	/ 10

Observation Formateur : .....

Code Formation : **2026-080A**

Fiche Action court - moyen terme

Formation : Rôle du manager dans la prévention des RPS

Animateur(trice) : Isabelle RIO **Date(s) :** 21 septembre 2026

Nom et prénom du participant : .....

Quelles sont les prises de conscience que je retiens ?

1. .....

   .....

2. .....

   .....

3. .....

   .....

Comment va se traduire cette prise de conscience dans ma pratique ?

1. Action à mettre en œuvre dans les 24 heures : .....

   .....

   .....

2. Action à mettre en œuvre dans la semaine prochaine : .....

   .....

   .....

3. Action à mettre en œuvre dans le mois prochain :

   .....

   .....

   .....

4. Dans l'année .....

   .....

   .....

Avec quel(s) mot(s) je repars ?

.....

.....

.....

Co-équipier(ière) .....