**25. Assurer la maîtrise des sous-traitants et des partenaires impliqués dans la réalisation des prestations**

***Description***

L'indicateur 25 exige que l’organisme de formation mette en place un dispositif pour garantir que les sous-traitants et partenaires impliqués dans la réalisation des prestations respectent les mêmes standards de qualité que l’organisme lui-même. Cela inclut la sélection, l’évaluation et le suivi de ces parties externes.

**Étape 1 : Sélectionner les sous-traitants et partenaires**

1. **Définir les critères de sélection** :
	* Compétence et expertise dans le domaine concerné.
	* Réputation et références professionnelles.
	* Conformité aux normes légales et réglementaires.
	* Capacité à respecter les délais et engagements.
2. **Procéder à un appel d’offres ou une consultation** :
	* Solliciter plusieurs prestataires pour comparer les offres.
	* Évaluer les propositions en fonction des critères définis.
3. **Contractualiser la collaboration** :
	* Rédiger un contrat détaillant les obligations de chaque partie.
	* Inclure des clauses sur le respect des standards de qualité, la confidentialité et les délais.

**Étape 2 : Évaluer et valider les prestations des sous-traitants et partenaires**

1. **Mettre en place des indicateurs de performance** :
	* Définir des KPI pour évaluer la qualité des prestations (exemple : satisfaction des bénéficiaires, respect des délais, conformité aux spécifications).
2. **Suivre régulièrement les prestations** :
	* Organiser des réunions de suivi pour évaluer l’avancement des projets.
	* Effectuer des audits ou contrôles qualité sur les prestations livrées.
3. **Recueillir les retours des bénéficiaires et parties prenantes** :
	* Utiliser des questionnaires ou entretiens pour obtenir des feedbacks sur la qualité des prestations sous-traitées.

**Étape 3 : Assurer la communication et la coordination**

1. **Établir des canaux de communication clairs** :
	* Désigner des interlocuteurs référents pour chaque sous-traitant ou partenaire.
	* Mettre en place des outils de communication partagés (exemple : plateformes collaboratives, emails dédiés).
2. **Organiser des réunions régulières** :
	* Planifier des points de coordination pour s’assurer de l’alignement des objectifs et des actions.
	* Discuter des éventuels problèmes rencontrés et des solutions à mettre en œuvre.
3. **Documenter les échanges et décisions** :
	* Tenir des comptes rendus de réunions et des suivis d’actions.
	* Archiver les communications importantes pour assurer la traçabilité.

**Étape 4 : Gérer les risques liés à la sous-traitance**

1. **Identifier les risques potentiels** :
	* Retards dans la livraison des prestations.
	* Non-conformité des prestations aux standards de qualité.
	* Problèmes de communication ou de coordination.
2. **Mettre en place un plan de gestion des risques** :
	* Définir des actions préventives et correctives pour chaque risque identifié.
	* Prévoir des alternatives ou solutions de repli en cas de défaillance d’un sous-traitant.
3. **Évaluer régulièrement les risques** :
	* Réaliser des bilans périodiques pour ajuster le plan de gestion des risques.
	* Impliquer les sous-traitants et partenaires dans l’évaluation des risques et la mise en œuvre des solutions.

**Étape 5 : Évaluer la collaboration et ajuster si nécessaire**

1. **Réaliser des bilans de collaboration** :
	* À la fin de chaque projet ou prestation, évaluer la qualité de la collaboration.
	* Identifier les points forts et les axes d’amélioration.
2. **Renouveler ou ajuster les collaborations** :
	* Décider de renouveler, ajuster ou mettre fin à une collaboration en fonction des résultats obtenus.
	* Négocier de nouveaux termes ou conditions si nécessaire.
3. **Capitaliser sur les bonnes pratiques** :
	* Documenter les succès et les pratiques efficaces mises en œuvre avec les sous-traitants et partenaires.
	* Partager ces expériences au sein de l’organisme pour améliorer les futures collaborations.

**Étape 6 : Assurer la traçabilité et l’archivage**

1. **Conserver les contrats et documents de collaboration** :
	* Archiver les contrats, avenants et documents relatifs à la collaboration.
	* Tenir un registre des sous-traitants et partenaires avec leurs évaluations.
2. **Documenter les évaluations et suivis** :
	* Archiver les rapports d’évaluation des prestations et les bilans de collaboration.
	* Conserver les comptes rendus de réunions et les suivis d’actions.
3. **Assurer la confidentialité et la sécurité des données** :
	* Mettre en place des mesures pour protéger les informations sensibles partagées avec les sous-traitants.

**Exemples de preuves à fournir lors d’un audit**

* Contrats et documents de collaboration avec les sous-traitants et partenaires.
* Indicateurs de performance utilisés pour évaluer les prestations.
* Rapports d’évaluation des prestations sous-traitées.
* Comptes rendus de réunions de suivi et de coordination.
* Plan de gestion des risques lié à la sous-traitance.
* Bilan de collaboration et décisions prises concernant les sous-traitants.

**Conclusion**

En suivant ce processus, **CGPC** pourra garantir une maîtrise efficace des sous-traitants et partenaires impliqués dans la réalisation des prestations.